



Ofício nº. 048/2022.

Cordeirópolis, 1º de abril de 2022.

Prezado Senhor

Honra-nos vir à presença de **Vossa Excelência**, com a finalidade precípua de enviar copia da **Lei nº 3.274, de 30 de março de 2022**, que dispõe sobre a criação e a regulamentação do sistema de consulta pública no âmbito do Poder Executivo, no município de Cordeirópolis SP; **Lei nº 3.275, de 30 de março de 2022**, que ALTERA A LEI Nº 3.220, DE 10 DE MAIO DE 2021, QUE DISPOE SOBRE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS, CONFORME ESPECIFICA; **Lei nº 3.276, de 30 de março de 2022**, que autoriza o Município de Cordeirópolis, a celebrar Convênio entre a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis e o Departamento de Estradas e Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP, conforme especifica; **Lei Complementar nº 328, de 30 de março de 2022**, que dispõe sobre a incorporação de gratificação de nível superior e derroga o artigo 4º da Lei Complementar nº 141, de 30.04.2009, com posteriores alterações, conforme especifica; **Lei Complementar nº 329, de 30 de março de 2022**, que dispõe sobre a revisão geral anual e ganho real na remuneração dos servidores de cargos efetivos, empregos públicos permanentes, cargos de provimento em comissão e agentes políticos da Administração Municipal e sua Autarquia e dá outras providências; **Lei Complementar nº 330, de 30 de março de 2022**, que DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E QUADRO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS; **Lei Complementar nº 331, de 30 de março de 2022**, que altera e inclui redação da Lei Complementar nº 280 de 22 de julho de 2019 e outras providencias, conforme especifica; **Lei Complementar nº 332, de 30 de março de 2022**, que ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 281, DE 22 DE JULHO DE 2019, QUE DISPOE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E QUADRO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS; e, **Lei Complementar nº 333, de 30 de março de 2022**, que concede revisão geral anual, e ganho real na remuneração dos servidores de cargos efetivos, empregos públicos permanentes e cargos de provimento em comissão, e, agentes políticos da Câmara Municipal de Cordeirópolis, e dá outras providências., para ciência e providencias que fizerem necessárias.

continua



Lei nº 3.274
de 30 março de 2022.

Dispõe sobre a criação e a regulamentação do sistema de consulta pública no âmbito do Poder Executivo, no município de Cordeirópolis SP.

O Prefeito do Município de Cordeirópolis, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que Câmara Municipal de Cordeirópolis aprovou e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído na Prefeitura Municipal de Cordeirópolis o Sistema de Consulta Pública.

Art. 2º - A consulta pública tem a finalidade de multiplicar o conhecimento, ouvir os cidadãos e cidadãs do município, a respeito de projetos e temas de interesse relevante para a sociedade, com vistas à ampliação da participação da população.

Parágrafo Único - Entre os temas relevantes está o PPA - Plano Plurianual, LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA – Lei do Orçamento Anual no que se refere aos investimentos e os ODS – Objetivos do Desenvolvimento Sustentável.

Art. 3º - A Consulta Pública poderá ser proposta pelo (a) Prefeito (a) Municipal, Vice-Prefeito (a) e Secretarias, sempre com anuênciia por escrito do (a) Prefeito (a) Municipal.

Art. 4º - A Consulta Pública será formalizada no órgão oficial do Executivo, com prazo não inferior a 10 (dez) dias, devendo as contribuições ser apresentadas conforme dispuser o respectivo ato.

Art. 5º - Podem participar da consulta pública pessoas físicas ou jurídicas interessadas na matéria para a qual foi proposta.

continua



Art. 6º - Os interessados em participar da Consulta Pública poderão fazê-lo analisando a minuta da consulta disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis SP - <http://www.cordeiropolis.sp.gov.br>.

Art. 7º - As contribuições dos participantes sobre o tema proposto devem ser feitas por escrito, mediante preenchimento por escrito do formulário constante da Consulta Pública em tela.

Parágrafo Único – As contribuições dos participantes também serão recebidas pessoalmente na Secretaria Municipal da Justiça e Cidadania, no horário do expediente, mediante impressão e preenchimento do formulário disponível no site da Prefeitura no mesmo período em que estiver aberta a consulta pública.

Art. 8º - O participante deverá obrigatoriamente identificar-se preenchendo os campos de identificação apresentadas na consulta pública;

Art. 9º - As contribuições recebidas dos participantes serão registradas e consolidadas em relatório que será disponibilizado no site da prefeitura municipal;

Parágrafo Único – O relatório da Consulta pública também poderá ser consultado pessoalmente na Secretaria Municipal da Justiça e Cidadania no horário de expediente;

Art. 10 - Constará no relatório da Consulta Pública os nomes dos (as) autores (as) das contribuições apresentadas durante o tempo em que ficou aberta;

Parágrafo Único – Não serão divulgados, endereços, telefone/e ou e-mails dos participantes, permanecendo os mesmos para efeito de registro interno do Poder Executivo.

Art. 11 - O (a) Prefeito (a) nomeará, mediante portaria, comissão encarregada de receber, analisar e apresentar relatório sobre a Consulta Pública.

Art. 12 - Não serão consideradas as respostas que contenham palavras chulas, ofensa a qualquer pessoa e que não estejam de acordo com o tema.

Art. 13 - É obrigatório que o órgão responsável do poder público realize a divulgação do resultado oficial da consulta pública.

continua



Art. 14 – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 15 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 30 de março de 2022, 124 do Distrito e 75 do Município.

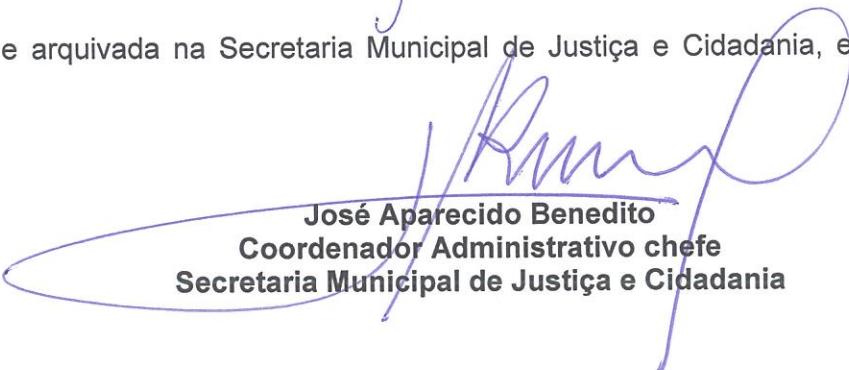

José Adinan Ortolan

Prefeito Municipal de Cordeirópolis


Sandra Cristina dos Santos

Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 30 de março de 2022.


José Aparecido Benedito

Coordenador Administrativo chefe

Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania



Lei nº 3.275
de 30 março de 2022.

ALTERA A LEI Nº 3.220, DE 10 DE MAIO DE 2021, QUE DISPOE SOBRE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS, CONFORME ESPECIFICA.

O Prefeito do Município de Cordeirópolis, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que Câmara Municipal de Cordeirópolis aprovou e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Os dispositivos da Lei nº 3.220, de 10 de maio de 2021, ficam alterados em conformidade com a descrição a seguir:

“Art. 29

- I -
- II – a sindicância deverá ser concluída no prazo de 120 (cento e vinte) dias;
- III -

Art. 32 – O Processo administrativo disciplinar será instaurado por portaria após a homologação do relatório da apuração preliminar que opinou pela abertura, e concluído no de 150 (cento e cinqüenta) dias da citação do acusado.”

§ 1º -

§ 2º -

Art. 34 ...

§ 1º - A oitiva do denunciante poderá ser acompanhada por advogado do acusado.

§ 2º -

Art. 43 ...

§ 1º

continua



§ 2º - A concessão de vista será obrigatória, no prazo para manifestação do acusado ou para apresentação de recursos, mediante intimação pessoal realizada por funcionário da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis ou por AR.

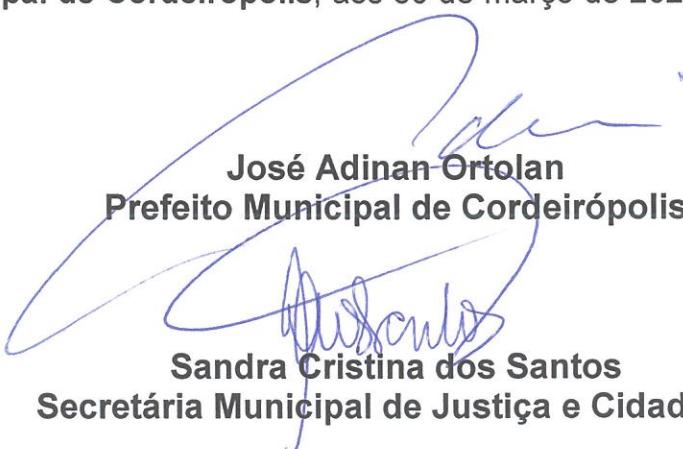
§ 3º -
§ 4º -

Art. 2º - Ficam revogados os dispositivos a seguir indicados da Lei nº 3.220, de 10 de maio de 2021, em conformidade com a descrição a seguir:

- I - alínea “4” do § 1º do art. 33;**
- II - art. 36;**
- III - parágrafo único do art. 46.**

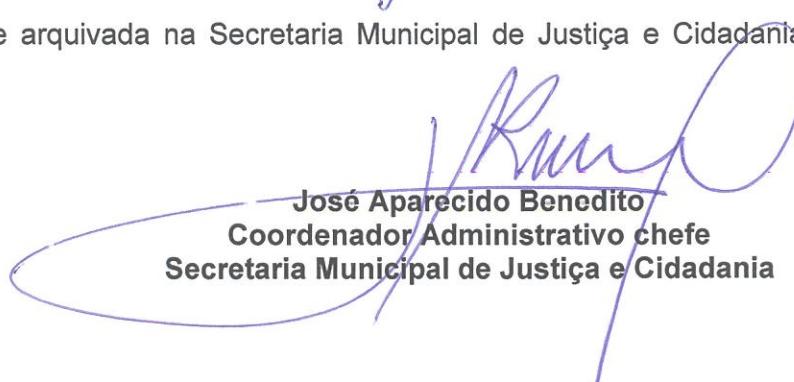
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 30 de março de 2022, 124 do Distrito e 75 do Município.


José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis


Sandra Cristina dos Santos
Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 30 de março de 2022.


José Aparecido Benedito
Coordenador Administrativo chefe
Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

Lei nº 3.276
de 30 março de 2022.

Autoriza o Município de Cordeirópolis, a celebrar Convênio entre a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis e o Departamento de Estradas e Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP, conforme específica.

O Prefeito do Município de Cordeirópolis, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que Câmara Municipal de Cordeirópolis aprovou e ele promulga a seguinte Lei:

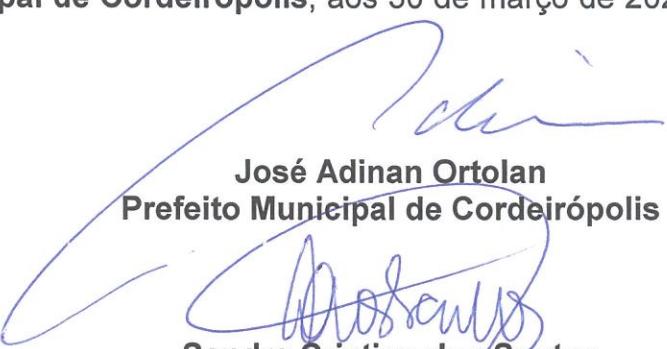
Art. 1º - Fica o Município de Cordeirópolis, através da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, autorizado a firmar Convênio com o Departamento de Estradas e Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal, desde logo, autorizado a realizar as despesas decorrentes de sua participação na avença.

Art. 3º - As despesas decorrentes do disposto no “*caput*” do artigo 2º desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 30 de março de 2022, 124 do Distrito e 75 do Município.

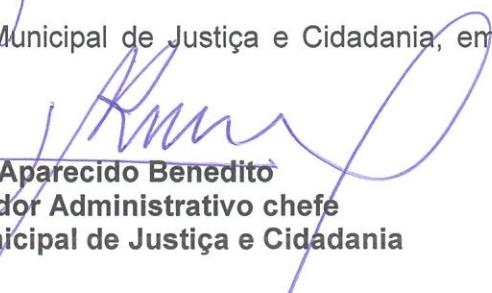

José Adinan Ortolan

Prefeito Municipal de Cordeirópolis


Sandra Cristina dos Santos

Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 30 de março de 2022.


José Aparecido Benedito

Coordenador Administrativo chefe

Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

Lei Complementar nº 328
de 30 de março de 2022.

Dispõe sobre a incorporação de gratificação de nível superior e derroga o artigo 4º da Lei Complementar nº 141, de 30.04.2009, com posteriores alterações, conforme específica.

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incorporar a Gratificação de Nível Superior de 15% (quinze por cento) sobre o salário base dos servidores de empregos públicos permanentes, da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, beneficiados pelo artigo 4º da Lei Complementar nº 141, de 30 de abril de 2009, com posteriores alterações.

Art. 2º - Não serão contemplados com a incorporação descrita no “*caput*” do artigo 1º os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, beneficiados pela Lei Municipal nº 2.233, de 30 de dezembro de 2004, com posteriores alterações.

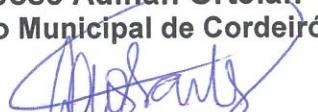
Art. 3º - Fica a contar desta data derrogado o artigo 4º da Lei Complementar nº 141, de 30 de abril de 2009, com posteriores alterações.

Art. 4º - Os encargos desta Lei Complementar correrão à conta do Orçamento do Município.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 30 de março de 2022, 124 do Distrito e 75 do Município.


José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis


Sandra Cristina dos Santos
Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 30 de março de 2022.


José Aparecido Benedito
Coordenador Administrativo chefe
Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania



Lei Complementar nº 329
de 30 de março de 2022.

Dispõe sobre a revisão geral anual e ganho real na remuneração dos servidores de cargos efetivos, empregos públicos permanentes, cargos de provimento em comissão e agentes políticos da Administração Municipal e sua Autarquia e dá outras providências.

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

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos da Lei Complementar nº 125, de 22 de abril de 2008, a conceder uma atualização de 18,00% na remuneração a todos os servidores de cargos efetivos; empregos públicos permanentes; cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis e sua Autarquia - Serviço Autônomo de Água de Esgoto de Cordeirópolis – SAAE, sendo 10,54% a título de Revisão Geral Anual, IPCA acumulado de março de 2021 a fevereiro de 2022, e 4,46% a título de ganho real, a partir de 1º de abril de 2022, e 3,00% a título de ganho real, a partir de 1º de novembro de 2022.

Art. 2º - Aos agentes políticos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis e sua Autarquia - Serviço Autônomo de Água de Esgoto de Cordeirópolis – SAAE fica concedido à atualização de 10,54% a título de Revisão Geral Anual, IPCA acumulado de março de 2021 a fevereiro de 2022, a partir de 1º de abril de 2022.

Art. 3º – Ficam alterados os Anexos da Lei Complementar nº 141, de 30.04.2009, com posteriores alterações; o Anexo III da Lei Complementar nº 142, de 30.04.2009, com posteriores alterações e o Anexo da Lei Complementar nº 281, de 22.07.2019, com posteriores alterações, para serem os valores atualizados no índice determinado no artigo anterior.

Art. 4º – As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente e do exercício seguinte, suplementadas se necessário.

continua



Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a contar de 1º de abril de 2022.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 30 de março de 2022, 124 do Distrito e 75 do Município.

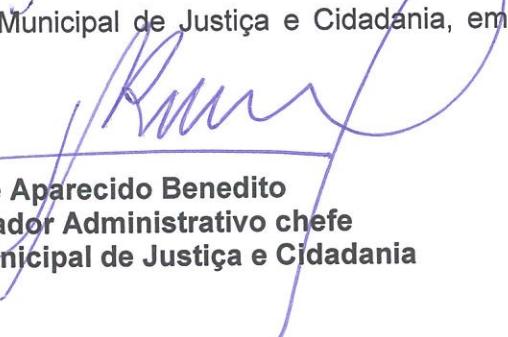

José Adinan Ortolan

Prefeito Municipal de Cordeirópolis


Sandra Cristina dos Santos

Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 30 de março de 2022.


José Aparecido Benedito

Coordenador Administrativo chefe

Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania



Lei Complementar nº 330
de 30 de março de 2022.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E QUADRO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, 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 Câmara Municipal de Cordeirópolis aprovou e ele promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º – Fica alterada a Lei Complementar nº 281, de 22.07.2019, que dispõe sobre a organização administrativa, na Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, a organização administrativa, como segue:

Art. 2º – O artigo 55 da Lei Complementar 281/19 passa a vigorar da seguinte forma:

**SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA E CIDADANIA (SMJC)**

Art. 55) - A Secretaria de Justiça e Cidadania é composta das seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

I.1 – Coordenadoria Administrativa (CA/CMJC);

I.1 – Coordenadoria de Sindicância. (CS/CMJC);

I.2 – Coordenadoria de Atos Normativos (CN/CMJC).

II – Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária (DH/SMJC);

II.1 – Coordenadoria de Regularização Fundiária; (CR/SMJC)

II.2 – Coordenadoria de Acompanhamento Social.(CA/CMJC)

continua



Art. 3º – O artigo 58 da Lei Complementar 281/19 passa a vigorar da seguinte forma:

"Art. 58 – A Secretaria Municipal da Administração é composta das seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

I.1 – Coordenadoria Administrativa (CA/SMA);

I.2 – Coordenadoria da Escola de Governo (EG/SMA);

I.3 – Coordenadoria de Programas Governamentais; (CG/SMA);

I.4 – Coordenadoria de Patrimônio. (CP/SMA);

I.5 – Coordenadoria de Saúde Ocupacional (CS/SMA).

II - Diretoria de Compras (DC/SMA);

III – Diretoria de Recursos Humanos (RH/SMA);

IV – Diretoria de Políticas Tecnológicas (DPT/SMA).

Art. 4º – O artigo 64 da Lei Complementar 281/19 passa a vigorar da seguinte forma:

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO (SFO)

Art. 64 - A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento é composta das seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário; (SFO)

II – Diretoria Administrativa (DA/SFO)

I.1 – Coordenadoria Administrativa (AD/SFO)

III - Diretoria de Tributos (DT/SFO)

II.1 - Coordenadoria de Arrecadação (CA/SFO)

IV – Diretoria de Atendimento e Protocolo (DA/SFO)

continua



V – Diretoria de Contabilidade (DC/SFO);

IV.1 – Coordenadoria de Orçamento (CO/SFO).

Art. 5º - Fica introduzido os artigos 66A e 66B na Lei Complementar nº 281, de 22.07.2019

“Art. 66-A – À Diretoria Administrativa compete:

I – dirigir, coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas pelo Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;

II - assessorar o secretário na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;

III - dirigir, planejar, organizar e supervisionar as atividades, planos e programas das áreas administrativas da secretaria;

IV - sugerir políticas estratégicas de gestão dos recursos financeiros, administrativos e adequação de processos, bem como desempenhar as funções correlatas à sua área.

Art. 66-B – À Diretoria de Atendimento e Protocolo compete:

I – atender todos os cidadãos nas suas necessidades, orientando e encaminhando soluções;

II – realizar o protocolo dos documentos oriundos dos cidadãos e dos setores internos da Prefeitura;

III – administrar o aplicativo “Cordeirópolis na Palma da Mão” ou outro que vier a substituí-lo;

IV – fiscalizar o cumprimento dos prazos de despacho dos diversos setores e dar ciência a autoridade superior quando os prazos de despacho forem descumpridos.

V – Organizar a entrega de carnes de IPTU, cobranças e taxas diversas aos cidadãos;

VI – Receber via sistema de cartão impostos e taxas municipais.

continua



VII – Organizar processos administrativos a partir das demandas oriundas e protocoladas na Central de Atendimento;

VIII – Dar ciência a todas as pessoas e instituições que protocolaram solicitações na Prefeitura Municipal.”

Art. 6º - O artigo 73, da Lei Complementar 281, de 22.07.2019, com posteriores alterações, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 73 -

I -;

II – Diretoria Administrativa (DA/SMS)

II.1 -

II.2 - Coordenadoria de Almoxarifado (CA/SMS)

II.3 -

II.4 -

II.5 - Coordenadoria de Programas de Saúde (CPS/SMS).

III – Diretoria de Média e Alta Complexidade (DMAC/SMS)

III.1 -

III.2 -

III.3 -;

III.4 -

III.5 -

III.6 - Coordenadoria de Programas de Saúde (CPS/SMS).

III.7 -

III.8 -

III.9 -

IV – Diretoria de Atenção Básica (DAB/SMS)

IV.1 -

IV.2 -

IV.3 -

IV.4 -

IV.5 -

continua



Parágrafo Único -

- a) -
- b) -
- c)

Art. 7º – Na seção XIII insere-se o artigo 93-A e o artigo 92 da Lei Complementar 281/19 passa a vigorar da seguinte forma:

**“SEÇÃO XIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO (SOP)**

Art. 92) - A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento é composta das seguintes unidades administrativas:

- I – Gabinete do Secretário
- II - Diretoria Administrativa (DA/SOP)
- II.1 – Coordenadoria Administrativa (CA/SOP)
- III – Diretoria de Urbanismo (DU/SOP)
- III.1 - Coordenadoria de Programas Urbanísticos(CP/SOP);
- III.2 – Coordenadoria de Cadastro Imobiliário (CI/SOP);
- IV - Diretoria de Obras Públicas (DO/SOP)

Art. 93-A) – À Diretoria Administrativa compete:

I – dirigir, coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas pelo Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;

II - assessorar o secretário na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;

III - dirigir, planejar, organizar e supervisionar as atividades, planos e programas das áreas administrativas da secretaria;

continua



IV - sugerir políticas estratégicas de gestão dos recursos financeiros, administrativos e adequação de processos, bem como desempenhar as funções correlatas à sua área."

Art. 8º - Na seção XIV insere-se o artigo 102-A e os artigos 98 a 102 da referida Lei Complementar passarão a vigorar da seguinte forma:

**"SEÇÃO XIV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS PÚBLICOS (SSP)**

Art. 98 - À Secretaria Municipal de Serviços Públicos será composta das seguintes unidades administrativas:

I – Gabinete do Secretário

I.1 – Assessoria de Gabinete (AG/SSP)

II - Diretoria Administrativa (DA/SSP)

II.1 – Coordenadoria de Compras e Licitações (CC/SSP)

II.2 – Coordenadoria de Almoxarifado Central da Prefeitura (CAC/SSP)

III – Diretoria de Transporte e Resíduos Sólidos (DT/SSP)

III.1 – Coordenadoria de Transporte e da frota (CT/SSP)

III.2 – Coordenadoria de Resíduos Sólidos (CR/SSP)

IV – Diretoria de Conservação das Vias Públicas e Serviço Funerário (DC/SSP)

IV.1 – Coordenadoria de Vias Públicas (CV/SSP)

IV.2 – Coordenadoria do Serviço Funerário (CF/SSP)

IV.1.1 – Chefia do Cemitério de Cordeirópolis

IV.2.1 – Chefia do Cemitério de Cascalho

V – Diretoria de Paisagismo e Limpeza Pública (DP/SSP)

V.1 – Coordenadoria de Praças e Arborização (CP/SSP)

V.2 – Coordenadoria de Manutenção Rural e de Mananciais de Água (CM/SSP)

V.3 – Coordenadoria de Limpeza Pública e Manutenção de Galerias (CL/SSP)

continua



Art. 99 – À Secretaria Municipal de Serviços Públicos compete:

I - gerenciar e fazer cumprir a execução de serviços de saneamento básico, bem como, os serviços terceirizados na área de sua competência;

II – realizar a manutenção dos próprios municipais, vias públicas e realização de obras públicas, tendo como atribuições:

- a) planejar, coordenar e orientar as ações das unidades administrativas sob a responsabilidade desta Secretaria;
- b) executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;
- c) supervisionar as unidades que lhe são subordinadas;
- d) coleta de lixo, limpeza de vias, logradouros públicos e cemitérios;
- e) planejar e promover a execução de serviços relativos à abertura, conservação de estradas, vias públicas e obras de arte;
- f) enviar com antecedência as especificações dos materiais a serem utilizados nas obras do Município, ao órgão de compras, para providências de aquisição;
- g) orientar e supervisionar o funcionamento do Aterro Sanitário e Aterro de Resíduos Sólidos;
- h) gerenciar o transporte público municipal e suas áreas correlatas;
- i) promover periodicamente a limpeza dos cursos d'água que atravessam a zona urbana e rural;
- j) promover o serviço de limpeza pública, coleta e destinação final do lixo domiciliar;
- k) executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal; e
- l) supervisionar as unidades que lhe são subordinadas.

§ 1º – Fazem parte do gabinete do Secretário de Serviços Públicos os seguintes órgãos:

I - Assessoria de gabinete do Secretário – assessorar o Secretário no cumprimento da agenda, atendimento a população e ao poder legislativo, atendimento aos demais órgãos públicos, representação em eventos e compromissos externos, apoio aos departamentos no que se refere ao cumprimento as obrigações da Secretaria.

§ 2º - Na ausência de funcionário concursado com aptidão para exercer a função de coordenação, o Secretário de Serviços Públicos com anuência do Prefeito Municipal poderá determinar que o Assessor de Gabinete cumpra as funções de coordenação de área, mantendo o salário e vantagens de assessor, não podendo acumular a remuneração.

continua



Art. 100 – À Diretoria Administrativa compete:

- I - controle dos Recursos Humanos da Secretaria
- II - gestão e apoio na gestão dos contratos públicos
- III - proposta de elaboração do orçamento da pasta
- IV - controle das dotações orçamentárias
- V - processos licitatórios e de compras
- VI - relação com os fornecedores e prestadores de serviço
- VII - gestão do almoxarifado da Secretaria de Serviços Públicos
- VIII - gestão do almoxarifado central da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único – Fazem parte dessa diretoria:

I - Coordenadoria de Compras e Licitações – responsável por todo o processo de compras e gestão dos contratos vinculados a Secretaria de Serviços Públicos, pela elaboração inicial e revisão dos termos de referência para processos licitatórios, pelos procedimentos contábeis de competência da SSP.

II - Coordenadoria de Almoxarifado Central da Prefeitura – responsável pela gestão do Almoxarifado Central que se localiza na sede da Secretaria de Serviços Públicos, pelo recebimento de materiais da Secretaria de Serviços Públicos, pela organização dos processos de compra que servem a todas as Secretarias da Prefeitura e pelo almoxarifado da Secretaria de Serviços Públicos.

Art. 101 – À Diretoria de Transportes e Resíduos Sólidos compete:

- I – gerenciar e supervisionar a manutenção da frota municipal
- II – fiscalizar o sistema de abastecimento da frota municipal
- III – orientar as diversas Secretarias Municipais a manter em dia as revisões obrigatórias, preventivas e corretivas dos veículos
- IV – fiscalizar os motoristas municipais quanto a regularidade de suas Carteiras Nacionais de Habilitação (CNH), bem como dos cursos obrigatórios
- V – identificar junto aos coordenadores administrativos e de transporte (caso houver) os responsáveis por multas de trânsito;
- VI – cuidar do licenciamento dos veículos junto a Coordenação de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração
- VII – coordenar a fiscalização do uso regular de cartões de dispensa de pedágios, cartões de combustível e de manutenção.

continua



VIII – fazer a gestão do contrato da concessão do transporte coletivo do município

IX – manter e abrigos e os pontos de ônibus do município, instalando novos onde houver necessidade.

X – realizar o abastecimento de água via caminhões-pipa sob gerenciamento do SAAE

XI – serviço de desinfecção de ruas e esgotamento sanitário em locais especiais não atendidos pelo SAAE

XII – administrar a rodoviária municipal, os serviços de taxis e transporte público individual

XIII – coleta de lixo, transporte, aterro sanitário e aterro de resíduos sólidos.

XIV – dar apoio logístico a Secretaria de Meio Ambiente dos programas de reciclagem de lixo e de logística reversa.

Parágrafo Único – Fazem parte dessa diretoria:

I - Coordenadoria de Transporte e da Frota – a responsável pela frota da Secretaria de Serviços Públicos e pela coordenação da manutenção, documentação e controle de uso de pedágios e combustível de toda a frota da Prefeitura Municipal em sintonia com os coordenadores administrativos das demais Secretarias e responsáveis pela frota da Secretaria da Educação e da Saúde. É responsável pelo abastecimento de água potável via caminhões-pipa, serviço de desinfecção de ruas e esgotamento sanitário por veículos apropriados. Responsável pela administração da rodoviária municipal, pela gestão dos serviços de taxi e outros transportes públicos. O transporte coletivo municipal, através de serviço terceirizado, as rotas, fiscalização de serviços e abrigos de ônibus também fazem parte da responsabilidade do setor.

II - Coordenadoria de Resíduos Sólidos – Responsável pela fiscalização dos serviços terceirizados de coleta de lixo domiciliar, pela administração do aterro sanitário, área de transbordo de entulhos do matadouro municipal, coleta seletiva de lixo, instalação e manutenção de lixeiras em ruas exceto praças, pelo desenvolvimento de políticas públicas de resíduos sólidos em todas as áreas, pelas parcerias com a Secretaria de Meio Ambiente para o desenvolvimento de logística reversa e redução dos danos ambientais.

Art. 102 – À Diretoria de Conservação das Vias Públicas e Serviço Funerário compete:

continua



I - coordenar o controle de movimento de certidões de óbito, guias e recibos de pagamento de taxas, para efeito de fiscalização das exumações e inumações;

II - coordenar o processo de recolhimento, escrituração e prestação de contas das importâncias recebidas;

III - a zeladoria da manutenção das condições de limpeza, higiene e desinfecção das dependências do cemitério e suas imediações;

IV - autorizar as inumações e exumações;

V - o controle das manutenções e limpezas da frota do cemitério;

VI - a zeladoria do material de serviço.

VII – a conservação e manutenção do velório municipal e do necrotério

VIII – a conservação do asfalto, operações tapa-buracos, programas de recapeamento, exceto pavimentação,

IX - conservação das calçadas, construção de calçadas em áreas públicas e conservação de grades,

X – A construção e conservação de acessos de pedestres e passarelas,

XI – Aos programas de iluminação pública de ruas e avenidas

XII – A implantação de lâmpadas de LED e programas de economia de energia elétrica no município.

XIII – A troca das lâmpadas e luminárias danificadas em praças, jardins, áreas públicas e iluminação pública em ruas e avenidas.

Parágrafo Único – Fazem parte dessa diretoria:

I - Coordenadoria de Manutenção de Vias Públicas - responsável pela conservação do asfalto, operações tapa-buracos, programas de recapeamento, exceto pavimentação, conservação das calçadas, construção de calçadas em áreas públicas, conservação de grades, acessos de pedestres, passarelas, iluminação pública e ruas, praças, espaços públicos e avenidas, implantação de lâmpadas de LED. O setor também dá apoio a manutenção dos prédios públicos da Prefeitura quando solicitado.

II - Coordenadoria do Serviço Funerário - responsável pelo Serviço Funerário municipal que corresponde ao velório municipal, necrotério, cemitérios e toda a logística envolvida.

Art. 102-A – À Diretoria de Paisagismo e Limpeza Pública compete:

I - o estabelecimento e controle dos padrões de qualidade e eficiência dos serviços urbanos relativos a praças, parques e jardins, a serem desenvolvidos;

continua



II - o recebimento de solicitações do público em geral sobre a execução dos serviços urbanos de sua alçada;

III - os trabalhos relativos à capinação das praças, parques e jardins, cuidando de seu aspecto tradicional;

IV - a conservação de praças, parques e jardins, executando a poda periódica das árvores nestes e nas vias, bem como nos gramados dos logradouros;

V - a execução dos serviços de manutenção, limpeza e pintura de bancos, monumentos e placas.

VI – programas de arborização, poda de árvores, plantio e remoção

VII – manutenção de represas e ribeirões

VIII – manutenção das estradas rurais

IX – limpeza urbana, varrição, asseio dos locais públicos e roçagem

X – manutenção das galerias de águas pluviais e encaminhamento de projetos de novas galerias para a Secretaria de Obras e Planejamento.

Parágrafo Único – Fazem parte dessa diretoria:

I - Coordenadoria de Praças e Arborização – responsável pelos programas de arborização, plantio de árvores, poda de árvores, destoca, remoção de árvores e pelo apoio ao plantio de árvores por parte da população, atuando sob coordenação técnica da Secretaria.

II - Coordenadoria de Manutenção Rural e de Mananciais de Água – responsável pela conservação das estradas rurais, roçagem das estradas rurais, pontes de acesso, drenagem e construção de cacimbas, responsável pela operacionalização em parceria com a Secretaria do Meio Ambiente do desassoreamento de represas, ribeirões, plantio e conservação das matas ciliares e plantio e manutenção de matas ciliares de nascentes.

III – Coordenadoria de Limpeza Pública e Manutenção de Galerias – responsável pela varrição de ruas, praças e logradouros públicos, limpeza de bancos, banheiros públicos, desinfecção de ruas, dedetização urbana e pela manutenção das galerias de águas pluviais.”

Art. 9º – Na Seção XV, insere-se o artigo 104-A e o artigo 103 da Lei Complementar 281/19 passa a vigorar da seguinte forma:

continua



**“SEÇÃO XV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SMME)**

Art. 103. À Secretaria Municipal do Meio Ambiente é composta das seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Secretário;
- II – Coordenadoria Administrativa;
- III – Coordenadoria de Bem Estar Animal;
- IV – Coordenadoria de Ecologia.

Art. 104-A. – À Coordenadoria Administrativa compete:

- I – Coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas da secretaria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;
- II - Assessorar o secretário na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;
- III - coordenar, planejar, organizar e supervisionar as atividades, planos e programas das áreas administrativas da secretaria;
- IV - Sugerir políticas estratégicas de gestão dos recursos financeiros, administrativos e adequação de processos, bem como desempenhar as funções correlatas à sua área.”

Art. 10 – Com objetivo de ampliar o controle operacional e administrativo das Secretarias, ficam criados os cargos comissionados e funções gratificadas no Anexo II (QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DE FUNÇÃO GRATIFICADA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS-SP), da Lei Complementar nº 281, de 22.07.2019, com posteriores alterações conforme disposto no Quadro I desta Lei Complementar.

Art. 11 - Ficam extintos os cargos de Diretor do Serviço Funerário, Diretor de Parques e Jardins e Diretor de Transportes no Anexo II (QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DE FUNÇÃO GRATIFICADA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS-SP), da Lei Complementar nº 281, de 22.07.2019, com posteriores alterações, Secretaria de Serviços Públicos.

continua

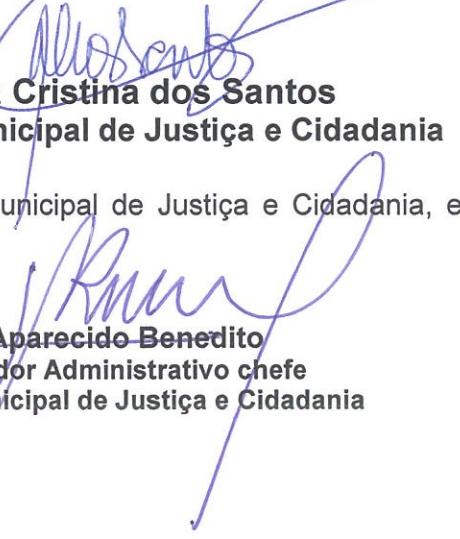


Art. 12 - Acrescenta no Anexo IV (Atribuições dos cargos de provimento em Comissão e de Função Gratificada da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis-SP), da Lei Complementar nº 281, de 22.07.2019, com posteriores alterações, a atribuição básica conforme disposto no Quadro II desta Lei Complementar.

Art. 13 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 30 de março de 2022, 124 do Distrito e 75 do Município.


José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis


Sandra Cristina dos Santos
Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania


José Aparecido Benedito
Coordenador Administrativo chefe
Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 30 de março de 2022.



QUADRO I

Secretaria	Denominação do Cargo	N. Vagas	Referência	Provimento	Natureza
Administração	Coordenador Administrativo	1	FG 2	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Finanças e Orçamento	Diretor de Atendimento e Protocolo	1	A	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Finanças e Orçamento	Coordenador Financeiro	1	FG 2	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Obras e Planejamento	Diretor Administrativo	1	A	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Justiça e Cidadania	Coordenador de Atos Normativos	1	FG 2	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Justiça e Cidadania	Coordenador Administrativo	1	FG 2	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Serviços Públicos	Diretor Administrativo	1	A	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Serviços Públicos	Coordenador de Compras e Licitação	1	FG 2	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Serviços Públicos	Coordenador de Almoxarifado Central	1	FG 2	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Serviços Públicos	Diretor de Transporte e Resíduos Sólidos	1	A	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Serviços Públicos	Coordenador de Transporte e Frota	1	FG 3	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Serviços Públicos	Coordenador de Resíduos Sólidos	1	FG 3	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Serviços Públicos	Diretor de Conservação de Vias Públicas e Serviço Funerário	1	A	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Serviços Públicos	Coordenador de Conservação de Vias Públicas	1	FG 3	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Serviços Públicos	Coordenador de Serviço Funerário	1	FG 3	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Serviços Públicos	Chefe de Cemitério	2	FG 4	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Serviços Públicos	Diretor de Paisagismo e Limpeza Pública	1	A	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Serviços Públicos	Coordenador de Praças e Arborização	1	FG 3	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Serviços Públicos	Coordenador de Manutenção Rural	1	FG 3	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Serviços Públicos	Coordenador de Limpeza Pública	1	FG 3	LIVRE ESCOLHA	Comissão
Meio Ambiente	Coordenador Administrativo	1	FG 2	LIVRE ESCOLHA	Comissão

Cordeirópolis, de 30 março de 2022.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis



QUADRO II

SECRETARIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
<i>Administração</i>	Coordenador Administrativo	<p>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. O coordenador administrativo faz a gestão de todo o processo de suprimentos, licitações, gestão de contratos, recursos humanos e materiais, manutenção, controle de dotações orçamentárias da Secretaria.</p>
<i>Finanças e Orçamento</i>	Diretor de Atendimento e Protocolo	<p>Cargo Comissionado: Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuição, direção, coordenação e Chefia, gerenciando e auxiliando a equipe da Central de Atendimento Municipal e atender e orientar contribuintes, buscando a excelência do serviço público.</p>
<i>Finanças e Orçamento</i>	Coordenador Financeiro	<p>Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a sua Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de</p>



		<p>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. Realiza atividades inerentes às finanças públicas. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento dos órgãos subordinados</p>
<i>Obras e Planejamento</i>	<i>Diretor Administrativo</i>	<p>Cargo comissionado. Dirigir, coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas pelo Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Assessorar o Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Acompanhar as necessidades de atendimento urgentes da secretaria; Incentivar o bom desempenho dos servidores; Sugerir estratégias de atuação na área administrativa; Controlar a frequência dos servidores lotados em sua unidade administrativa; Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.</p>
<i>Justiça e Cidadania</i>	<i>Coordenador de Atos Normativos</i>	<p>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</p>



		<p>orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo e também oferecer auxílio sobre os atos administrativos e normativos a todas as Secretarias da Municipalidade. Controlar e garantir suporte auxiliando na elaboração e confecção de Projetos de Leis, Leis, Decretos, Portarias, Certidões, Declarações, etc. Definir diretrizes, planejamento, coordenação e supervisão de ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança. Controlar o arquivo legislativo municipal.</p>
<i>Justiça e Cidadania</i>	Coordenador Administrativo	<p>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. O coordenador administrativo faz a gestão de todo o processo de suprimentos, licitações, gestão de contratos, recursos humanos e materiais, manutenção, controle de dotações orçamentárias da Secretaria.</p>
<i>Obras e Serviços</i>	Diretor Administrativo	<p>Cargo comissionado. Dirigir,</p>



		<p>coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas pelo Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Assessorar o Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Acompanhar as necessidades de atendimento urgentes da secretaria; Incentivar o bom desempenho dos servidores; Sugerir estratégias de atuação na área administrativa; Controlar a frequência dos servidores lotados em sua unidade administrativa; Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.</p>
Obras e Serviços	Coordenador de Compras e Licitação	<p>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.</p>
Obras e Serviços	Coordenador de Almoxarifado Central	<p>Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a</p>



		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
	Diretor de Transporte e resíduos Sólidos	Cargo comissionado. Dirigir, coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas pelo Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Assessorar o Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Acompanhar as necessidades de atendimento urgentes da secretaria; Incentivar o bom desempenho dos servidores; Sugerir estratégias de atuação na área administrativa; Controlar a frequência dos servidores lotados em sua unidade administrativa; Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.
Obras e Serviços	Coordenador de Transporte e Frota	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
Obras e Serviços		



		<p>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</p>
	Coordenador de Resíduos Sólidos	<p>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</p>
Obras e Serviços	Diretor de Conservação de Vias Públicas e Serviço Funerário	<p>Cargo Comissionado. Dirigir, coordenar toda a Diretoria de Conservação de vias Públicas e Serviço Funerário bem como orientar os servidores da referida Diretoria; Coordenar o controle de movimento de certidões de óbito, guias e recibos de pagamento de taxas, para efeito de fiscalização das exumações e inumavações; Coordenar o processo de recolhimento, escrituração e prestação de contas das importâncias recebidas; Coordenar a zeladoria da manutenção das condições de limpeza, higiene e desinfecção das dependências do cemitério e suas imediações; Autorizar as inumavações e exumações; Coordenar a zeladoria da</p>
Obras e Serviços		



		<p>manutenção das condições de limpeza das vias públicas; Participar das execuções de projetos, bem como propor alterações naqueles já estabelecidos; Atender ao público; Coordenar o processo de treinamento dos servidores sob sua responsabilidade; Promover o comportamento disciplinar entre os subordinados, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções; Coordenar o controle das manutenções e limpezas da frota do cemitério; Coordenar a zeladoria do material de serviço, solicitando as providências necessárias à sua conservação ou substituição e estabelecendo responsabilidades pelos prejuízos, para conservá-los em perfeitas condições; Controlar a frequência dos servidores lotados em sua unidade administrativa; Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.</p>
<i>Obras e Serviços</i>	Coordenador Conservação de Páginas	<p>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</p>



	Coordenador de Serviço Funerário	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
Obras e Serviços	Chefe de Cemitério	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
Obras e Serviços	Diretor de Paisagismo e Limpeza Pública	Cargo comissionado. Dirigir, coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas pelo Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Assessorar o Secretário Municipal na tomada de



		<p>decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Acompanhar as necessidades de atendimento urgentes da secretaria; Incentivar o bom desempenho dos servidores; Sugerir estratégias de atuação na área administrativa; Controlar a frequência dos servidores lotados em sua unidade administrativa; Desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular do órgão.</p>
Obras e Serviços	Coordenador de Praças e Arborização	<p>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</p>
Obras e Serviços	Coordenador de Manutenção Rural	<p>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</p>



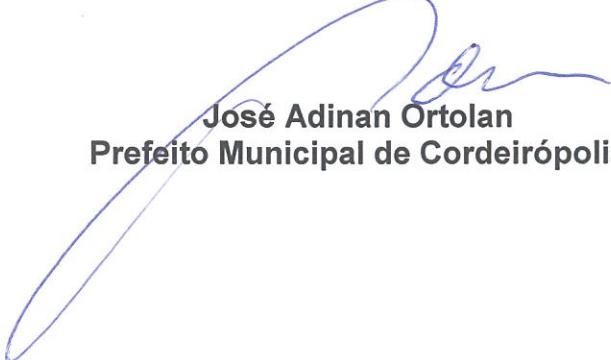
		<p>serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento dos órgãos subordinados</p>
	Coordenador de Limpeza Pública	<p>Função Gratificada. Função exercida por profissional 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</p>
Obras e Serviços		<p>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</p>
Meio Ambiente	Coordenador Administrativo	<p>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. O coordenador administrativo faz a gestão de todo o processo de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

		<p>suprimentos, licitações, gestão de contratos, recursos humanos e materiais, manutenção, controle de dotações orçamentárias da Secretaria.</p>
--	--	--

Cordeirópolis, de 30 março de 2022.


José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis



Lei Complementar nº 331
de 30 de março de 2022.

Altera e inclui redação da Lei Complementar nº 280 de 22 de julho de 2019 e outras providencias, conforme específica.

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

Art. 1º - O Art. 11 da Lei Complementar nº 280 de 22 de julho de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11 - Ficam criados como funções gratificadas da Secretaria de Governo e Segurança Pública, os seguintes cargos:

Denominação do Cargo	Nº de vagas	Referência	Provimento	Natureza
Diretor de Divisão Operacional e Administrativa	01	100% da remuneração	Livre Escolha seguindo pré-requisitos	Função Gratificada
Comandante da Guarda Civil Municipal	01	75% da remuneração	Livre Escolha seguindo pré-requisitos	Função Gratificada
Inspetor da Guarda Civil Municipal	06	50% da remuneração	Livre Escolha seguindo pré-requisitos	Função Gratificada

Art. 2º - O Art. 12 da Lei Complementar nº 280 de 22 de julho de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12 - Fica extinta a Função Gratificada de Coordenador da Guarda Municipal e Coordenador Adjunto da Guarda Municipal do Anexo I da Lei Complementar nº 280, de 22 de julho de 2019.”

Art. 3º - O Art. 13 da Lei Complementar nº 280 de 22 de julho de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

continua



“Art. 13

Parágrafo único: - O Comandante Chefe, cargo efetivo constante no Anexo VII da Lei Complementar nº 281, de 22 de julho de 2019, é caracterizado em sua essência como Guarda Civil Municipal de carreira, diferindo apenas o grau de hierarquia entre seus pares, o qual deverá ser contabilizado seu tempo de serviço para enquadramento de classe junto ao plano de carreira da Guarda Civil, fazendo jus inclusive à percepção do adicional correspondente.”

Art. 4º - O Art. 61 da Lei Complementar nº 280 de 22 de julho de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 61 – Fica criado o Canil da Guarda Civil Municipal de Cordeirópolis, diretamente subordinado ao Comandante da Guarda Civil.”

Art. 5º - O Art. 102 da Lei Complementar nº 280 de 22 de julho de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 102 - A função de Corregedor e Corregedor Adjunto da Guarda Civil Municipal de Cordeirópolis será gratificada em 75% (setenta e cinco por cento) da remuneração do servidor, do qual, será designado por ato próprio do Chefe do Poder Executivo seguindo os requisitos mínimos para nomeação conforme Art. 116 desta Lei Complementar, dentre os servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, cujo mandato será de livre nomeação e livre exoneração.”

Art. 6º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 30 de março de 2022, 124 do Distrito e 75 do Município.


José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis


Sandra Cristina dos Santos
Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 30 de março de 2022.


José Aparecido Benedito
Coordenador Administrativo chefe
Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania



Lei Complementar nº 332
de 30 de março de 2022.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 281, DE 22 DE JULHO DE 2019, QUE DISPOE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E QUADRO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Os dispositivos da Lei Complementar nº 281, de 22 de julho de 2019, ficam alterados em conformidade com a descrição a seguir:

“Art. 25

I -

I.1 –

I.2 –

§ 1º - O Procurador Geral do Município, responsável pela direção dos Procuradores Municipais, será nomeado em função de confiança pelo Prefeito Municipal, após escolha realizada pelos procuradores municipais com mais de 3 (três) anos de carreira, para um mandato de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º - O Procurador Municipal será provido em caráter efetivo por meio de concurso público, de provas ou de provas e títulos, para atuação na Procuradoria Geral do Município.

§ 3º”

“Art. 41 – O trabalho de apoio da Procuradoria Geral do Município será exercido por Analistas de Procuradoria e por Assessores de Gabinete do Procurador Geral do Município, com as seguintes atribuições:

continua



I – Analista de Procuradoria: emprego público administrativo, com atribuições de prestar auxílio às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município; prestar auxílio aos Procuradores Municipais, no interesse da Procuradoria Geral do Município, auxiliando na elaboração de peças processuais, documentos, despachos, e pareceres, que deverão ser submetidos à aprovação do Procurador Geral do Município; preparar a entrada e a saída de dados ou inserir dados em sistema informatizado; controlar o andamento de processos administrativos e judiciais; realizar contato com as demais unidades administrativas, no interesse da Procuradoria Geral do Município; desempenhar outras funções não privativas dos Procuradores Municipais, que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral do Município.

II – Assessor de Gabinete do Procurador Geral do Município: cargo em comissão, com atribuições de organizar e prestar auxílio logístico ao Procurador Geral do Município; realizar estudos doutrinários e jurisprudenciais, bem como preparar informações por solicitações dos Procuradores Municipais; fornecer aos Procuradores Municipais subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Município em juízo, bem como a defesa dos atos inerentes à Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único – Os serviços auxiliares da Procuradoria geral do Município contarão com a colaboração de estagiários do curso de direito.”

Art. 42 – Para compor a Procuradoria Geral do Município fica estabelecida:

I - ...

II - ...

III – a criação de 2 (duas) vagas para o emprego permanente mensalista de Procurador Municipal, anteriormente denominado de Advogado, com referência inicial 16 (dezesseis), da Tabela 2 (dois), introduzida pela Lei Complementar nº 209/2014, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, passando a existir 4 (quatro) Procuradores Municipais no quadro permanente;

IV – a criação de 2 (dois) empregos públicos permanentes de Analista de Procuradoria, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, referência inicial 13 (treze), da Tabela 2 (dois), introduzida pela Lei Complementar nº 209/2014, com escolaridade exigida de bacharel em direito, cuja investidura far-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos;

continua



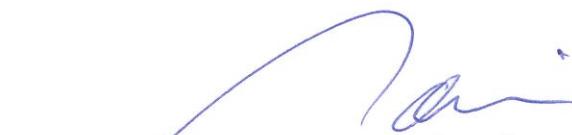
V - a criação de 2 (dois) cargos de Assessor de Gabinete do Procurador Geral do Município, de provimento em comissão, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.”

Art. 2º - Fica revogada a criação do cargo em comissão de Assessor Nível II, vinculado à Procuradoria Geral do Município, constante no Anexo II, da Lei Complementar nº 281, de 22 de julho de 2019.

Art. 3º - A referência da Função Gratificada de Coordenador da Dívida Ativa, constante no Anexo II, da Lei Complementar nº 281, de 22 de julho de 2019, fica alterada para FG-1, permanecendo inalteradas as demais disposições.

Art. 4º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 30 de março de 2022, 124 do Distrito e 75 do Município.

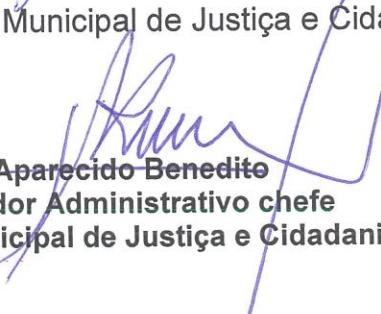

José Adinan Ortolan

Prefeito Municipal de Cordeirópolis


Sandra Cristina dos Santos

Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 30 de março de 2022.


José Aparecido Benedito

Coordenador Administrativo chefe

Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania



Lei Complementar nº 333
de 30 de março de 2022.

(Projeto de Lei Complementar de autoria da Mesa da Câmara Municipal)

Concede revisão geral anual, e ganho real na remuneração dos servidores de cargos efetivos, empregos públicos permanentes e cargos de provimento em comissão, e, agentes políticos da Câmara Municipal de Cordeirópolis, e dá outras providências.

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

Art. 1º - Fica a contar de 1º de abril de 2022, o Poder Legislativo autorizado a conceder atualização e revisão geral anual, nos termos da Lei Complementar nº 126, de 22 de abril de 2008, a todos os servidores de cargos efetivos, empregos públicos permanentes e cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Cordeirópolis, em 10,54%, a título de revisão geral anual, IPCA acumulado de março de 2021 a fevereiro de 2022, e 4,46% a título de ganho real, e 3,00% a título de ganho real, a partir de 1º de maio de 2022.

Art. 2º - Aos agentes políticos da Câmara Municipal de Cordeirópolis, fica concedido a atualização de 10,54% (dez inteiros e cinquenta e quatro centésimos por cento) a título de Revisão Geral anual, IPCA acumulado de março de 2021 a fevereiro de 2022, a partir de 1º de abril de 2022.

Art. 3º - Fica alterado o Anexo II da Lei Complementar nº 240, de 3 de abril de 2017, com posteriores alterações, para serem os valores atualizados no índice determinado no artigo anterior, os quais serão efetuados pelo setor competente.

Art. 4º - As despesas com a execução da presente Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

continua



Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de abril de 2022.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 30 de março de 2022, 124 do Distrito e 75 do Município.

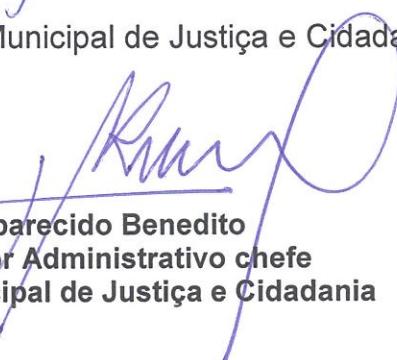

José Adinan Ortolan

Prefeito Municipal de Cordeirópolis


Sandra Cristina dos Santos

Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 30 de março de 2022.


José Aparecido Benedito

Coordenador Administrativo chefe

Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania