



Lei Complementar nº 361
de 04 de julho de 2023.

ALTERA LEI COMPLEMENTAR 240, DE 03 DE ABRIL DE 2017, QUE “DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS” PARA ALTERAR E CRIAR CARGOS E FUNÇÕES 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 - Ficam criados e incluídos na Lei Municipal nº 240 de 03 de abril de 2017, o seguinte cargo de provimento efetivo:

I – 1 (um) cargo de Agente Financeiro, com referência salarial 5.

Art. 2º - Fica criado e incluído na Lei Complementar nº 240, de 03 de abril de 2017 o seguinte cargo de provimento em comissão:

I – 1 (um) cargo de Coordenador Legislativo, com referência salarial B.

Art. 3º - Fica alterado a escolaridade mínima para assessor de vereador para Ensino Superior, assim alterado o Anexo I-A da Lei Complementar 240 de 03 de abril de 2017; passando a vigorar a partir de 01 de janeiro de 2026, ressalvadas as nomeações efetuadas até esta data.

Art. 4º - Fica alterado a escolaridade mínima para Chefe de Gabinete para Ensino Superior, assim alterado o Anexo I-A da Lei Complementar 240 de 03 de abril de 2017; passando a vigorar a partir de 01 de janeiro de 2026, ressalvadas as nomeações efetuadas até esta data.

Art. 5º - Inclui no anexo III da Lei Complementar 240 de 03 de abril de 2017, o cargo de Agente Financeiro e suas atribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIROPOLIS

Lei Complementar nº 361/2023

continuação

fls. 02

Art. 6º - Inclui no anexo III da Lei Complementar 240 de 03 de abril de 2017, o cargo de Coordenador Legislativo e suas atribuições.

Art. 7º - Ficam substituídos o “Anexo I” e o “Anexo I-A”, pelo “Anexo I” e “Anexo I-A” desta Lei.

Art. 8º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão supridas por dotações próprias do Poder Legislativo, consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 04 de julho de 2023, 125 do Distrito e 76 do Município.

**José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis**

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 04 de julho de 2023.

**Sandra Cristina dos Santos
Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania**



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO I - Lei Complementar 361/2023

ANEXO I

**Quadro de Pessoal
Empregos Públicos de Provimento Permanente**

Quantidade	Denominação	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Referência
01	Assistente Técnico de Recursos Humanos	Superior em Administração de Empresas ou Recursos Humanos	30 h	05
01	Assistente Legislativo (Extinto na vacância)	Ensino Médio	40 h	04
01	Analista de Compras	Ensino Médio	40 h	05
02	Agente Legislativo	Ensino Superior	40 H	04
01	Agente Financeiro	Ensino superior em contabilidade com inscrição no CRC Conselho Regional de Contabilidade	40 h	05
01	Analista Legislativo (extinto na vacância)	Ensino Superior	30 h	07
01	Contador	Ensino superior em contabilidade com inscrição no CRC Conselho Regional de Contabilidade	30 h	07
01	Zelador	Ensino Médio	40 h	03
01	Motorista	Ensino Fundamental, com CNH categoria "D"	40 h	04

**ANEXO I - Lei Complementar 361/2023**

continuação

fls.02

01	Jornalista	Curso superior em Jornalismo com registro profissional no Ministério do Trabalho (MTb)	35 h	04
02	Repcionista	Ensino Médio	40 h	03
01	Procurador	Bacharel em Direito com inscrição da OAB	20 h	05
03	Auxiliar de Limpeza (Extinto na vacância)	Ensino Fundamental	40h	01
01	Técnico em Informática	Técnico/Tecnólogo em Informática	40 h	04
03	Oficial Legislativo (Extinto na vacância)	Ensino Fundamental	40 h	04
01	Controlador Interno	Bacharéis em Ciências Contábeis ou Administração.	30 h	07
01	Auxiliar de Serviços Gerais (extinto na vacância)	Ensino Fundamental	30h	01
01	Servente Masculino	Ensino Fundamental	40 h	01



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO I-A - Lei Complementar 361/2023

ANEXO I-A

**Empregos Públicos de Provimento em
Comissão**

Quantidade	Denominação	Referência	Escolaridade
01	Diretor Geral	A	Ensino Superior
01	Diretor Jurídico	A	Ensino Superior, com inscrição da OAB
01	Coordenador de Comunicação	B	Ensino Superior
01	Coordenador Legislativo	B	Ensino Superior
01	Chefe de Gabinete	D	Ensino Médio*
09	Assessor de Vereador	E	Ensino Médio*
01	Assessor de Imprensa e Cerimonial	C	Ensino Superior

* Ensino superior a partir de 01 de janeiro de 2026.



ANEXO III - Lei Complementar 361/2023

ANEXO III

Agente Financeiro: Cargo Efetivo

Descrição Sumária: Realizar tarefas inerentes ao Administrativo e Legislativo; dar suporte aos setores da Câmara Municipal, planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas mais diversas áreas da Câmara Municipal.

Descrição Detalhada:

Substituir o Analista de Compras, Assistente Técnico de Recursos Humanos, Contador e Controlador Interno em caso de férias por mais de cinco dias, licença por tempo determinado ou vacância, com o recebimento da diferença salarial entre os empregos públicos, realizando todos os atos inerentes a estas funções;

Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Realizar suporte à Contabilidade, bem como aos serviços de tesouraria, tais como conferência e pagamento de notas fiscais, inclusive com serviços externos (bancos, casas lotéricas, correios e demais necessários), conciliação bancária e demais conferências de saldos orçamentários e financeiros; verificar disponibilidades financeiras, controlando os valores; assinar os cheques e as transações financeiras físicas e eletrônicas, juntamente com o ordenador de despesas, bem como efetuar a autorização dos mesmos, quando houver necessidade;

Acompanhar a execução orçamentária, os repasses vindos da Prefeitura, com todos os meios necessários para resguardar a Câmara Municipal;

Auxiliar o Controlador Interno sempre que necessário, inclusive na atualização do Portal da Transparência e análise das prestações de contas dos servidores;

Auxiliar nos procedimentos do setor de Recursos Humanos, como na execução da folha de pagamentos e suas obrigações acessórias quando necessário, nos processos de admissão e demissão;



ANEXO III - Lei Complementar 361/2023

continuação

fls.02

Auxiliar na guarda dos arquivos prontos dos setores administrativos;

Realizar a gestão dos contratos e apoia a fiscalização destes na entidade;

Realizar os estudos técnicos em conjunto os demais setores para os processos licitatórios e para as compras diretas, conforme a legislação vigente, e encaminhá-los ao setor de Compras;

Realizar o controle e o levantamento do almoxarifado nantidade; Ficar responsável pelo adiantamento de viagens quando designado;

Interagir com as demais estruturas da Câmara Municipal para melhor eficiência dos trabalhos da Casa e dos departamentos, os procedimentos necessários para o desempenho das funções legislativas;

Oferecer suporte aos parlamentares e às Comissões referente atividades do controle externo;

Oferecer todo suporte logístico ao departamento que está lotado, para a execução de todo trabalho da Casa, constante da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Coordenador Legislativo

Descrição Sumária: Auxilia a Diretoria Geral, a Presidência e a Mesa Diretora, coordenando as atividades de administração e de direção da Câmara Municipal; Coordena e implementa as atividades e programas da Escola Legislativa, da Procuradoria da Mulher e da Câmara Participativa; assessora na articulação de relações internas e externas da Câmara Municipal com outras entidades; atua no gerenciamento, planejamento e execução das atividades da Diretoria Geral.



ANEXO III - Lei Complementar 361/2023

continuação

fls.03

Coordenar e executar as atividades e programas da Escola Legislativa, da Procuradoria da Mulher e da Câmara Participativa;

Assinar em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal, certificados, documentos escolares e a correspondência oficial da Escola do Legislativo, da Procuradoria da Mulher e da Câmara Participativa;

Propor à Mesa Diretora o recrutamento temporário de professores, instrutores, monitores, palestrantes e conferencistas; propor ao Presidente a celebração de protocolos, convênios, intercâmbios e contratos com entidades e instituições de ensino;

Assessorar na articulação de relações da Câmara Municipal com outras entidades; assessorar nas atividades de gerenciamento e planejamento junto a Diretoria Geral;

Assessorar atividades de gerenciamento e planejamento das ações, mediante orientação e controle das funções desenvolvidas em consonância com as metas, objetivos e diretrizes estabelecidas;

Examinar e aprovar o programa de trabalho da unidade que coordena, tomando as providências de sua alcada para a implantação dos mesmos;

Articular com as demais unidades administrativas da Câmara Municipal de Cordeirópolis para o bom funcionamento dos serviços;

Assessorar a Diretoria Geral; tomar decisões e providências necessárias, no âmbito de suas atribuições, para o eficiente desempenho dos serviços sob sua coordenação; Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;

Participar da elaboração da política administrativa da Casa, fornecendo informações e sugestões a fim de contribuir para a definição de objetivos;

Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e resultados atingidos, informando a Mesa Diretora para sua avaliação;

Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara de Vereadores e pela Mesa Diretora.



Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cordeirópolis, 04 de julho de 2023.

**José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis**