



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

**Estado de São Paulo**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



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

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

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

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

**“Art. 4º .....**

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) Seção de Cadastro**
- i) Seção de Patrimônio” (NR)**

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

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

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

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

**CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## REFERÊNCIA INICIAL: 42

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

## CHEFE DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO

**REQUISITOS:** Ensino Superior Completo.

## REFERÊNCIA INICIAL: 42

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



“Art. 7º .....

a) .....

b) .....

c) .....

d) **Seção de Máquinas e Veículos**

e) .....” (NR)

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

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

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

## **PINTOR**

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Básico

**REFERÊNCIA INICIAL:** 29

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

## **PROCURADOR**

**REQUISITOS:** Ensino Superior Completo e Inscrição Ativa na OAB.

**REFERÊNCIA INICIAL:** 43

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

**Estado de São Paulo**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



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

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

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

**Art. 10 .....**

**a) Procurador Chefe;**

**b) Procurador.” (NR)**

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


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

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

Pirassununga, 13 de maio de 2020.

**DR. MILTON DIMAS TADEU URBAN**  
**Prefeito Municipal**

Publicada na Portaria.  
Data supra.

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