

Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



LEI COMPLEMENTAR Nº 675, DE 14 DE SETEMBRO DE 2018

"Altera dispositivos da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018 e dá outras disposições".

OTACÍLIO PARRAS ASSIS, Prefeito de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam alterados os artigos 4º, 6º, 8º, 9º, 10, 11 e 19 da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º. A Diretoria Executiva é órgão de administração e representação geral da CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS, composta por 03 (três) membros, sendo:

- I – um Presidente;
- II – um Diretor Administrativo – Financeiro;
- III – um Diretor de Operações.

§ 1º. Os cargos em comissão e funções gratificadas, dispostos no anexo I e II desta Lei Complementar serão de livre nomeação e exoneração privativas do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. Os membros da Diretoria Executiva perceberão remuneração fixada no anexo I desta Lei Complementar."

...

"Art. 6º. Compete ao Presidente:

- I – a administração executiva e a representação legal da autarquia, na forma desta Lei Complementar, sendo para tanto investido em todos os poderes legais necessários para a prática dos atos gerais, operacionais, executivos e de gestão, destinados à realização de suas atividades;
- II – praticar atos especiais de que tenha prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;
- III – representar judicial e extrajudicialmente a autarquia, ativa e passivamente ou como interveniente, na forma expressa nesta Lei Complementar;
- IV – estabelecer em conjunto com os demais membros da Diretoria Executiva, observadas as respectivas atribuições, as diretrizes gerais da autarquia;
- V – realizar com demais membros da Diretoria Executiva a supervisão dos trabalhos da autarquia;
- VI – gerir em conjunto com o Diretor Administrativo – Financeiro os recursos orçamentários, econômicos e financeiros da autarquia, respondendo pela escrituração contábil;
- VII – manter relacionamento institucional com o Poder Executivo e com todos os demais órgãos dos Poderes Públicos, em nível municipal, estadual e federal;
- VIII – elaborar e emitir, mensalmente, junto com o Diretor Administrativo – Financeiro, relatórios resumidos de execução orçamentária, submetendo-se à análise do Chefe do Poder Executivo e ao Controle Interno do Município.

§ 1º. A representação legal da autarquia, ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente caberá ao Presidente, com observância do quanto segue:

- a) singularmente pelo Presidente ou pelo Diretor Administrativo - Financeiro para operações bancárias, para endosso de cheques em favor de instituições bancárias oficiais, exclusivamente para depósitos a crédito de conta da autarquia;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br

PUBLICADO EM 15/09/2018



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



b) salvo para fins judiciais, os mandatos outorgados pela entidade terão prazo de vigência de no máximo 12 (doze) meses, se outro prazo inferior não for estabelecido, o qual, em qualquer caso, deverá constar obrigatoriamente do respectivo instrumento de mandato;

§ 2º. Caberá ao Presidente ou ao Diretor Administrativo-Financeiro, singularmente, receber notificações e citações de demandas judiciais."

...

"Art. 8º. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao Diretor Administrativo- Financeiro:

- I – Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II – Gerir e supervisionar os recursos orçamentários, econômicos e financeiros da autarquia e responder junto com o contador pela escrituração contábil;
- III – Prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas administrativas e financeiras, de acordo com as diretrizes políticas administrativas delineadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- IV – Fornecer subsídios para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas à administração e finanças;
- V – Promover e desenvolver políticas públicas voltadas à eficiência dos assuntos administrativos, financeiros e contábeis da autarquia;
- VI – Estabelecer e manter relações com órgãos e entidades da administração municipal direta, de outras esferas de governo e demais setores da sociedade civil."

...

"Art. 9º. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao Diretor de Operações:

- I –Supervisionar e dirigir a parte operacional da autarquia, referente a execução de obras e prestação de serviços, de acordo com as diretrizes políticas administrativas delineadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- II – Prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas de instituição, manutenção e aprimoramento de programas e projetos de obras públicas e prestação de serviços outorgados pelo Poder Executivo Municipal;
- III – Fornecer subsídios para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas à execução de obras e prestação de serviços outorgados pelo Poder Executivo Municipal;
- IV – Promover e desenvolver políticas públicas voltadas ao aprimoramento da execução de obras e prestação de serviços outorgados pelo Poder Executivo Municipal."

...

Art. 10. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao servidor que estiver no exercício da função de confiança de direção do departamento de Recursos Humanos:

- I – supervisionar e dirigir o Departamento de Recursos Humanos, conforme as políticas públicas implementadas pelo presidente na autarquia;
- II - coordenar e supervisionar os processos de provimento de cargos e empregos, gerenciar processos de cessão de servidores e executar a política de gestão de pessoal;
- III - prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas de instituição, manutenção e aprimoramento de programas e projetos relacionados aos recursos humanos;
- IV - fornecer subsídios e prestar consultorias e aconselhamentos para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas aos Recursos Humanos.

...



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



"Art. 11. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao servidor que estiver no exercício da função de confiança de direção do departamento de Compras:

- I – coordenar os processos licitatórios;
- II - assessorar o Presidente nos assuntos relacionados à licitações e compras;
- III - fornecer subsídios e prestar consultorias e aconselhamentos para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas as suas funções.
- IV – promover e desenvolver políticas públicas voltadas à eficiência das compras da autarquia.

...

"Art. 19. Os empregados públicos oriundos do quadro de pessoal da sociedade de economia mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense - CODESAN continuarão a exercer suas funções na autarquia CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS, ficando mantido o regime jurídico previsto na Consolidação das Leis do Trabalho, regime geral previdenciário, jornada de trabalho semanal máxima de 40 (quarenta) horas e assegurados os direitos e vantagens adquiridos e usufruídos por força da legislação da entidade de origem, acordos coletivos e de ações judiciais protocolizadas até a data da aprovação desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. Fica assegurada a manutenção dos empregos públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Sociedade de Economia Mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense – CODESAN, que ficam por esta Lei Complementar criados e absorvidos pela autarquia CODESAN - SERVIÇOS E OBRAS, conforme quadro de cargos e empregos públicos do anexo III desta Lei Complementar."

Art. 2º - Ficam revogados os artigos 12, 13 e 14 da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018.

Art. 3º - Ficam extintos os cargos em comissão de Diretor Financeiro e Operacional, Diretor Jurídico, Diretor de Obras, Diretor de Serviços e Diretor de Transportes.

Art. 4º - A Diretoria da autarquia CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para transformar os empregos em comissão de Diretor de Compras e Diretor de Recursos Humanos em funções de confiança, as quais serão exercidas por servidores concursados.

Art. 5º - Fica autorizada a autarquia municipal CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS a conceder gratificação mensal equivalente a 15 (quinze) UFM (Unidades Fiscais do Município) a servidores concursados, ocupantes de cargo ou emprego efetivo, que já não estejam nomeados em função de confiança ou cargo em comissão para o exercício das funções de chefia e coordenação do Departamento de Compras e para o Departamento de Recursos Humanos, em virtude das atribuições previstas da Constituição Federal, que são inerentes às funções exercidas em confiança, bem como diante da atipicidade em face das atribuições de seu emprego ou cargo de origem.

Parágrafo único. A gratificação será paga mensalmente, não integrando o salário base e será concedida somente enquanto houver exercício da função, a qual será formalizada por meio de portaria de nomeação.

Art. 6º - Ficam extintos do Quadro de Pessoal Efetivo da autarquia municipal CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS os empregos: seis vagas de porteiro, uma vaga de supervisor administrativo interno, uma vaga de encarregado do setor de diárias e uma vaga de mestre de obras e projetos.

Parágrafo Único – Os empregos de vigia ficarão extintos na vacância.

Art. 7º - Ficam criadas por esta Lei Complementar 04 (quatro) vagas de emprego público de auxiliar administrativo, a serem providos por servidores concursados, padrão salarial ref. 6, com as atribuições descritas no anexo III.

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 8º - Ficam alterados os anexos I e II e incluídos os anexos III, IV e V na Lei Complementar nº660 de 23 de março de 2018, que passam a vigorar na forma dos anexos I, II, III, IV e V desta Lei Complementar.

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.00.00 – Autarquia

03.01.00 – CODESAN Serviços e Obras

Art. 10 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Rio Pardo, 14 de setembro de 2018.



OTACÍLIO PARRAS ASSIS

Prefeito do Município



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO I

ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 660 DE 23, DE MARÇO DE 2018.

DIRETORIA EXECUTIVA

CARGOS EM COMISSÃO

PRESIDENTE			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária mínima
01	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$ 9.620,22	40 horas/semana

DIRETOR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária mínima
01	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$ 7.413,52	40 horas/semana

DIRETOR DE OPERAÇÕES			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária mínima
01	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$ 7.413,52	40 horas/semana



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II

ANEXO II - LEI COMPLEMENTAR Nº 660 DE 23, DE MARÇO DE 2018.

FUNÇÕES GRATIFICADAS

COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESTRADAS RURAIS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços de estradas rurais e do pessoal que os executar.		

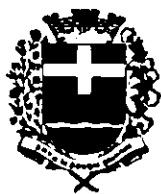
COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS MECÂNICOS E OFICINA		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços de oficina mecânica e do pessoal que os executar.		

COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS VIÁRIOS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços viários e do pessoal que os executar.		

COORDENAÇÃO DE OBRAS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
10	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços de obras e do pessoal que os executar.		

COORDENAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	15 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços do Departamento de Compras e do pessoal que os executar, na forma descrita no artigo 11 desta lei Complementar.		

COORDENAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	15 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços do Departamento de Recursos Humanos e do pessoal que os executar, na forma descrita no artigo 10 desta lei Complementar.		



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO III

ANEXO III - LEI COMPLEMENTAR Nº 660 DE 23, DE MARÇO DE 2018.

QUADRO DE CARGOS DO PESSOAL EFETIVO

AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
60	Ensino Fundamental Incompleto	Ref. 1	40 horas semanais
Atribuições: Realiza manutenção geral em vias e áreas verdes, realiza tapa buracos, limpa vias permanentes e conserva bueiros e galerias de águas pluviais. Recompõe aterros. Controla atividades de conservação e trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

SERVENTE DE PEDREIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
60	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de Formação Profissional Básica	Ref. 1	40 horas semanais
Atribuições: Demole edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; prepara canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetua manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realiza escavações e prepara massa de concreto e outros materiais e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

VIGIA			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
05	Ensino Fundamental Completo	Ref. 1	40 horas semanais
Atribuições: Fiscaliza a guarda do patrimônio e exerce a observação de estacionamento, edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanha pessoas e mercadorias; faz manutenções simples nos locais de trabalho, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

PADEIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 2	40 horas semanais
Atribuições: Planeja a produção e prepara massas de pão, macarrão e similares. Elabora caldas de sorvete e produz compotas. Confeita doces, prepara recheios e confecciona salgados. Redige documentos, tais como: requisição de materiais, registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalha em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



BORRACHEIRO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
2	Fundamental Incompleto e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 3	40 horas semanais

Atribuições: É responsável por fazer serviços automotivos, realiza a manutenção de carros, verifica pneus e alinhamentos de câmaras de ar usadas nos veículos, conserta partes avariadas ou desgastadas com auxílio de equipamentos apropriados para restituir as condições de uso dos mesmos. Repara a borracharia de caminhões e carros ou qualquer outro veículo automotivo, faz o controle, reparo, troca e manutenção de pneus e rodas, presta socorro aos veículos que sofrem alguma colisão nas rodas, realiza o trabalho baseado nas normas de segurança e higiene, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

LAVADOR DE AUTOS

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
2	Ensino Fundamental Completo	Ref. 4	40 horas semanais

Atribuições: Limpa e guarda veículos; lava vidros e outros utensílios. Engraxa artigos de couro, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

LUBRIFICADOR

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 4	40 horas semanais

Atribuições: Lubrifica máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitora o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Colabora na elaboração de planos de lubrificação. Conserva ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Médio Completo	Ref. 5	40 horas semanais

Atribuições: Recepciona, confere e armazena produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Faz os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controla estoques. Distribui produtos e materiais a serem expedidos. Organiza o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ASSISTENTE CONTÁBIL

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
2	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade	Ref. 6	40 horas semanais

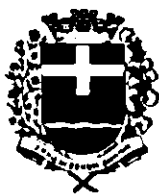
Atribuições: Controla e executa trabalhos relacionados à área Contábil. Classifica despesas, analisa e reconcilia

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



contas, elabora balancetes e demonstrativos, realiza a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade, calcula impostos, verifica impostos retidos, analisa contas patrimoniais, lança fechamentos fiscais, executa baixas de recebimento, revisa as movimentações bancárias, soluciona pendências, organiza documentações referentes à contabilidade da empresa, gera lançamentos contábeis, faz o preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações junto a órgãos do governo, emite notas de venda e de transferência e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
4	Ensino Médio Completo	Ref. 6	40 horas semanais
Atribuições: desenvolver atividades de natureza administrativa afins ao setor que está lotado; promover recebimento, expedição, controle e arquivamento de documentos e materiais, atendimento de funcionários, levantamento e cálculos simples, apontamentos de dados relacionados à seção; atendimento ao público; digitação de textos e elaboração simples em computador; executar serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, classificação de documentos de correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, executar outras atribuições afins; zelar por documentos, responsabilizando-se pela sua guarda; seguir as regras do setor em que está alocado e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

CARPINTEIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Incompleto	Ref. 6	40 horas semanais
Atribuições: Planeja trabalhos de carpintaria, prepara canteiro de obras e monta formas metálicas. Confecciona formas de madeira e forro de laje (painéis), constrói andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escora lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Monta portas e esquadrias. Finaliza serviços, tais como: desmontagem de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

ELETRICISTA			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional em Eletroeletrônica	Ref. 6	40 horas semanais
Atribuições: Planeja serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realiza manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instala sistemas e componentes eletroeletrônicos e realiza medições e testes. Elabora documentação técnica e trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

ENCANADOR			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
3	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 6	40 horas semanais

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Atribuições: Operacionaliza projetos de instalações de tubulações, define traçados e dimensiona tubulações; especifica, quantifica e inspeciona materiais; prepara locais para instalações, realiza pré-montagem e instala tubulações; realiza testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade, protege instalações e faz manutenções em equipamentos e acessórios e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

MARCENEIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional, conhecimento sobre os tipos de madeiras e suas características principais	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Utilizar instrumentos e ferramentas manuais de corte, perfuração, aferição, medição, entalho, raspagem, ajuste, fixação e acabamento. Realizar as tarefas atinentes a marcenaria e as correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

PEDREIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
55	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Organiza e prepara o local de trabalho na obra; constrói fundações e estruturas de alvenaria. Aplica revestimentos e contrapisos e executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

PINTOR			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
16	Ensino Fundamental Incompleto	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Pinta as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; reveste tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, prepara as superfícies a revestir, combina materiais, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

RECEPCIONISTA			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
3	Ensino Médio Completo	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Recepciona, controla e encaminha visitantes. Envia e recebe correspondências ou produtos, faz o arquivamento de documentos, executa trabalhos de digitação, anota recados e executar demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

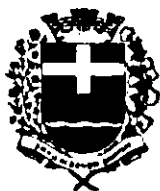
MOTORISTA DE VEÍCULO ESPECIAL			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
5	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na	Ref. 7	40 horas semanais

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



categoria C, D ou E			
Atribuições: Transporta, coleta e entrega cargas em geral; guincha e remove veículos avariados e presta socorro mecânico. Movimenta cargas volumosas e pesadas, pode também operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Define rotas e assegura a regularidade do transporte. As atividades deverão ser desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

MOTORISTA DE VEÍCULO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
30	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação	Ref. 7	40 horas semanais
Atribuições: Transporta, coleta e entrega cargas em geral e passageiros. Define rotas e assegura a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

MOTORISTA DE ÔNIBUS			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
5	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E	Ref. 8	40 horas semanais
Atribuições: Conduz e vistoria ônibus de transporte coletivo de funcionários; verifica itinerário de viagens, controla o embarque e desembarque de passageiros e os orienta quanto a pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executa procedimentos para garantir a segurança e o conforto dos passageiros. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

OPERADOR DE MÁQUINA			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
20	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E	Ref. 8	40 horas semanais
Atribuições: Planeja o trabalho, opera e realiza manutenção básica de máquinas pesadas. Remove solo e material orgânico, drena solos e executa construção de aterros. Realiza acabamento em pavimentos e crava estacas. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

MECÂNICO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
5	Ensino Fundamental Completo e Curso Profissionalizante em Mecânica de Manutenção de Veículos Automotores e Curso Básico de Noções de Eletricidade e Eletrônica	Ref. 9	40 horas semanais
Atribuições: Realiza manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substitui peças,			

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdoorioopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



repara e testa desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

SOLDADOR

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de Qualificação Profissional	Ref. 10	40 horas semanais

Atribuições: Une e corta peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte, tais como: eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem e plasma. Prepara equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplica estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

TORNEIRO MECÂNICO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso de Qualificação Profissional	Ref. 10	40 horas semanais

Atribuições: Prepara, regula e opera máquinas-ferramenta que usinam peças de metal e compósito. Controla os parâmetros e a qualidade das peças usinadas, aplicando procedimentos de segurança às tarefas realizadas. Planeja sequências de operações, executa cálculos técnicos e implementa ações de preservação do meio ambiente. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Segurança do Trabalho	Ref. 11	20 horas semanais

Atribuições: Controla perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolve, testa e supervisiona sistemas, processos e métodos produtivos, gerencia atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planeja empreendimentos e atividades produtivas e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Médio Completo	Ref. 12	40 horas semanais

Atribuições: Executa serviços de apoio na área de finanças; atende fornecedores e clientes, fornece e recebe informações sobre contas a pagar e receber; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ASSISTENTE SOCIAL

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Serviço Social	Ref. 12	30 horas semanais

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Atribuições: Presta serviços sociais orientando indivíduos e famílias sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais no trabalho; desempenha tarefas administrativas e articula recursos financeiros disponíveis. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

CONTADOR			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Contabilidade e inscrição no órgão de classe	Ref. 13	40 horas semanais

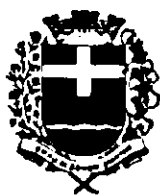
Atribuições: Responder tecnicamente pela contabilidade da autarquia, executar e coordenar os serviços de contabilização, levantamento de balancetes e relatórios financeiros, gerenciar os serviços de recebimento, pagamentos, escrituração eletrônica de livro caixa, boletim diário de caixa e demais documentos de escrituração eletrônica correlatos, prestar assessoramento a Diretoria Executiva, após levantamento contábil visando ao respectivo controle, coordenar o controle de adiantamentos e despesas de viagens, assessorar nos demais serviços contábeis e financeiros.

ENGENHEIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Engenharia Civil e inscrição no órgão de classe	Ref. 14	30 horas semanais

Atribuições: Responsabilizar-se tecnicamente pela autarquia; desenvolver projetos de engenharia civil; acompanhar obras; elaborar normas e documentação técnica; elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento; realizar a coordenação, supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral; realizar outras tarefas afins, conforme atribuições do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) para o exercício de engenharia civil e desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ADVOGADO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e experiência mínima de dois anos.	Ref. 15	20 horas semanais

Atribuições: Formular, propor e coordenar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, execução e controle das atividades de natureza jurídica da autarquia; exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes à autarquia; representar a autarquia judicialmente e extrajudicialmente em repartições públicas da esfera federal, estadual e municipal, bem como nas repartições privadas; analisar, orientar e dar parecer em licitação da autarquia, nos termos da Lei nº 8666/93; emitir pareceres sob o enfoque Constitucional e legal das ações da autarquia; orientar, diretamente, o Presidente ou qualquer de seus diretores, quando solicitado, em tudo que seja relacionado com os aspectos legais e constitucionais, bem como mantê-los informados sobre as alterações da legislação pertinente; assessorar o Departamento de Compras com referência aos procedimentos licitatórios; manter sob sua guarda e responsabilidade originais de documentos legais básicos da autarquia; elaborar minutas de contratos, ordens de compra, convênios, autorizações de serviço, acordos e ajustes, bem como quaisquer instrumentos contratuais previstos em lei; prestar assessoria jurídica a Diretoria da autarquia no que for requisitado.



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV

ANEXO IV - LEI COMPLEMENTAR Nº 660, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

QUADRO DE SALÁRIOS DO PESSOAL - CARGOS / EMPREGOS PÚBLICOS

PROVIMENTO – CONCURSO

PADRÃO SALARIAL	SALÁRIO
Ref. 01	R\$ 1.456,15
Ref. 02	R\$ 1.456,46
Ref. 03	R\$ 1.460,57
Ref. 04	R\$ 1.535,22
Ref. 05	R\$ 1.625,27
Ref. 06	R\$ 1.771,39
Ref. 07	R\$ 1.772,85
Ref. 08	R\$ 1.844,73
Ref. 09	R\$ 2.002,21
Ref. 10	R\$ 2.211,18
Ref. 11	R\$ 2.764,09
Ref. 12	R\$ 3.390,01
Ref. 13	R\$ 3.508,13
Ref. 14	R\$ 3.931,05
Ref. 15	R\$ 6.730,25



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO V

ANEXO V - LEI COMPLEMENTAR Nº 660, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

ORGANOGRAMA

