



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 20 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

SUBSTITUTIVO Nº 01 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 23/2021
(de autoria da Comissão de Constituição, Justiça e Redação)

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2014 E SUAS ALTERAÇÕES, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA E DE SUAS AUTARQUIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Garça, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Art. 1º O artigo 2º da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Garça é constituída da seguinte forma:

(...)

1. GABINETE DO PREFEITO

1.1. Chefia de Gabinete

1.1.1. Assessoria de Gabinete

1.1.1.1. Setor de Telefonia e Recepção

1.1.1.2. Setor de Serviços Gerais

1.2. Departamento de Atos Oficiais e Documentos

1.2.1. Coordenadoria de Atendimento

1.2.1.1. Setor de Documentação

1.2.1.2. Setor de Protocolo

1.3. Departamento de Convênios

1.3.1. Coordenadoria de Prestação de Contas

1.3.1.1. Setor de Documentação

1.4. Conselhos e Comissões

1.4.1. Coordenaria da Casa dos Conselhos Municipais

1.5. Fundo Social de Solidariedade

1.6. Defesa Civil

1.6.1. Coordenadoria da Defesa Civil

1.6.2. Coordenadoria do Serviço Militar

(...)

3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.1. Gabinete do Controlador Geral do Município

3.1.1. Coordenadoria de Ouvidoria e Apoio Administrativo

(...)

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.1. Gabinete do Secretário Municipal

7.1.1. Assessoria de Gabinete

7.2. Departamento de Atenção à Saúde

7.2.1. Coordenadoria de Atenção Básica

7.3. Departamento de Orçamento e Controle

7.4. Departamento de Vigilância em Saúde

7.4.1. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica

7.4.2. Coordenadoria de Vigilância em Saúde

7.4.2.1. Setor de Vigilância em Saúde

7.5. Departamento de Regulação, Avaliação e Controle

7.5.1. Setor de Apoio Administrativo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 21 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

7.6. Departamento de Transportes
7.7. Departamento de Almoxarifado
7.7.1. Setor de Apoio Administrativo

(...)

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

10.1. Gabinete do Secretário Municipal

10.1.1. Assessoria de Gabinete

10.2. Departamento de Políticas Sociais Básicas

10.2.1. Coordenadoria de Planejamento e Ação Social I

10.2.1.1. Setor de Apoio ao CRAS I - Centro de Referência de Assistência Social

10.2.1.2. Setor de Programas e Projetos

10.2.2. Coordenadoria de Planejamento e Ação Social II

10.2.2.1. Setor de Apoio ao CRAS II - Centro de Referência de Assistência Social

10.2.2.2. Setor de Operacionalização do Programa "Auxílio Brasil"

10.2.2.3. Setor de Proteção Social aos Portadores de Deficiência

10.3. Departamento de Políticas Sociais Especiais

10.3.1. Coordenadoria do Núcleo de Apoio ao Migrante

10.3.1.1. Setor de Atendimento aos Migrantes

10.4. Departamento de Administração e Controle

10.4.1. Coordenadoria de Documentação

10.5. Departamento de Serviços, Programas e Projetos

(...)

16. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

16.1. Gabinete do Secretário Municipal

16.1.1. Assessoria de Gabinete

16.2. Departamento de zeladoria Municipal

16.2.1. Coordenadoria de Praças e Jardins

16.2.1.1. Setor de Apoio às Praças

16.2.1.2. Setor de Apoio à Jardinagem

16.2.1.3. Setor de Coleta de Galhos

16.2.1.4. Setor de Limpeza

16.2.1.5. Setor de Área Verde

16.2.1.6. Setor de Apoio à Serviços

16.2.1.7. Setor de Roçagem I

16.2.1.8. Setor de Roçagem II

16.2.2. Coordenadoria do Cemitério Municipal

16.2.3. Coordenadoria de Varrição Pública

16.2.3.1. Setor de Varrição

16.2.4. Coordenadoria do Terminal Rodoviário

16.3. Departamento de Conservação das Estradas Rurais

16.3.1. Coordenadoria de Apoio ao Transporte, Veículos e Equipamentos

16.3.1.1. Setor de Conservação de Estradas

16.3.1.2. Setor de Manutenção de Caixas Dissipadoras

16.3.1.3. Setor de Roçagem

16.3.1.4. Setor de Apoio aos Serviços

16.3.1.5. Setor de Apoio à Pintex Rurais

16.3.1.6. Setor de Apoio ao Atorro

16.4. Departamento de Manutenção e Gestão de Fruta Municipal

16.4.1. Coordenadoria de Funilaria

16.4.1.1. Setor de Conservação de Veículos

16.4.1.2. Setor de Vistoria de Veículos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 22 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA ESTADO DE SÃO PAULO

16.4.1.3. Setor de Almozarifado
16.4.2. Coordenadoria de Serviços Complementares
16.4.2.1. Setor de Apoio a Serviços Complementares
16.5. Departamento de Gestão dos Serviços Públicos
16.5.1. Setor de Apoio e Abastecimento

(...)"

Art. 2º O artigo 23 da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa vigorar com a seguinte redação:

"Art. 23. (...)

Parágrafo único. A Diretoria Executiva do SAAE fica constituída da seguinte forma:

19. SAAE
19.1. Gabinete do Diretor Executivo
19.1.1. Assessoria de Gabinete
19.1.2. Procuradoria Autárquica
19.2. Departamento de Gestão Administrativa
19.2.1. Coordenadoria de Recursos Humanos
19.2.1.1. Setor de Folha de Pagamento
19.2.2. Coordenadoria de Compras
19.2.2.1. Setor de Compras 1
19.2.2.2. Setor de Compras 2
19.2.2.3. Setor de Compras 3
19.2.2.4. Setor de Materiais e Patrimônio
19.2.2.5. Setor de Controle de Frota
19.2.3. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
19.3. Departamento Financeiro
19.3.1. Coordenadoria de Rendas
19.3.1.1. Setor de Atendimento
19.3.1.2. Setor de Cadastro
19.4. Departamento de Contabilidade
19.4.1. Coordenadoria de Contabilidade
19.5. Departamento de Obras e Serviços
19.5.1. Coordenadoria de Redes
19.5.1.1. Setor de Redes 1
19.5.1.2. Setor de Redes 2
19.5.1.3. Setor de Redes 3
19.5.1.4. Setor de Redes 4
19.5.2. Coordenadoria de Operações
19.5.2.1. Setor de Serviços Sanitários
19.5.2.2. Setor de Máquinas
19.5.3. Coordenadoria de Serviços Administrativos
19.5.3.1. Setor de Fiscalização
19.5.4. Coordenaria de Serviços Gerais
19.5.4.1. Setor de Hidrometria
19.6. Departamento de Produção
19.6.1. Coordenadoria de Eletromecânica
19.6.1.1. Setor de Eletromecânica
19.6.2. Coordenadoria de Qualidade de Água
19.6.2.1. Setor de Elevatória de Água
19.6.2.2. Setor de Tratamento de Água
19.6.3. Coordenadoria de Qualidade de Efluentes
19.6.3.1. Setor de Tratamento de Efluentes 1
19.6.3.2. Setor de Tratamento de Efluentes 2



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 23 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA ESTADO DE SÃO PAULO

19.6.4. Coordenadoria de Manutenção
19.6.4.1. Setor de Serviços Sanitários 1
19.6.4.2. Setor de Serviços Sanitários 2
19.6.4.3. Setor de Serviços Sanitários 3
19.7. Departamento de Engenharia
19.7.1. Setor de Controle de Perdas"

Art. 3º O artigo 27 da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa vigorar com a seguinte redação:

"DA PROCURADORIA AUTÁRQUICA

Art. 27. A Procuradoria Autárquica terá por atribuição a representação judicial, a consultoria e o assessoramento técnico-jurídico do SAAE, competindo-lhe:

- a) Defender e representar judicialmente a Autarquia em todos os graus de jurisdição nas ações em que esta for ré, autora ou interessada, assegurando a defesa do interesse público pertinentes às atividades e atos administrativos da Autarquia;
- b) Promover a cobrança da dívida ativa e demais ações de interesse da Autarquia;
- c) Examinar documentos jurídicos e de outra natureza e, quando solicitado, emitir pareceres com base nos códigos, leis e jurisprudências;
- d) Prestar assistência aos Departamentos e as Coordenadorias da Autarquia em assuntos de natureza jurídica;
- e) Prestar assessoramento jurídico em sindicâncias, processos administrativos, processos de licitações, contratos, convênios, consórcios e outros instrumentos jurídicos de interesse da Autarquia;
- f) Acompanhar, quando envolver matérias de natureza jurídica, os responsáveis em audiências na esfera administrativa de órgãos públicos;
- g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Executivo.

Parágrafo único. A Procuradoria Autárquica é formada pelos titulares de cargo efetivo do Procurador, vedada a realização de suas atribuições por terceiros não integrantes da carreira, servidores ou não."

Art. 4º O artigo 29 da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa vigorar com a seguinte redação:

"DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Art. 29. Ao Departamento Financeiro compete:

- a) Emitir e assinar, em conjunto com o Diretor Executivo, cheques e demais documentos que envolvam recursos financeiros;
- b) Registrar e controlar a entrada de valores e o total de guias recebidas, através de débito em conta e auto atendimento de diversos convênios;
- c) Controlar a movimentação bancária, através de depósitos, cheques de transferência bancárias, aplicação financeira e retiradas bancárias através de cheques ou TEDs;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 24 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Emitir boletins de movimento, pagamentos por data, relatório de lançamento da receita e relatório da movimentação bancária;
- e) Emitir notificações de consumo e débito;
- f) Atender as reclamações dos contribuintes;
- g) Manter atualizado o cadastro dos imóveis e contribuintes, bem como a inclusão de novos registros;
- h) Realizar o Controle da Dívida Ativa, com a elaboração de balancetes, notificações extrajudiciais, e emissão de Certidões para posterior ajuizamento;
- i) Executar outras tarefas correlatas ou as que venham a ser atribuídas pelo Diretor Executivo.

Art. 5º Fica incluído o art. 29-A à Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações, passando a vigorar com a seguinte redação:

"DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Art. 29-A. Ao Departamento de Contabilidade compete:

- a) Promover atividades relacionadas à contabilidade, através de registros e controle da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- b) Emitir e liquidar empenhos de fornecedores, bem como os tributos municipais, estaduais e federais;
- c) Gerar e encaminhar os tributos municipais, estaduais e federais;
- d) Elaborar balancetes das receitas e despesas e o Orçamento Programa;
- e) Planejar, coordenar e avaliar as atividades de fiscalização e dos lançamentos das taxas, tarifas e multas;
- f) Elaborar a prestação de contas de acordo com as Instruções do TCE/SP;
- g) Promover atividades relacionadas à conferência do caixa e saldos bancários, bem como as conciliações bancárias;
- h) Solicitar, sempre que necessário, a abertura de créditos suplementares;
- i) Secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo, através da elaboração e leitura de atas;
- j) Elaborar relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como pela legislação vigente;
- k) Coordenar a atividade de fiscalização atinente a sua competência;
- l) Executar outras tarefas correlatas ou as que venham a ser atribuídas pelo Diretor Executivo.

Art. 6º O artigo 30 da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa vigorar com a seguinte redação:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 25 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

"DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 30. Ao Departamento de Obras e Serviços compete:

- a) Planejar, coordenar, executar, estabelecer e controlar rotinas de manutenção das redes de águas e esgotos de acordo com direcionamento técnico;
- b) Planejar, coordenar e executar em acordo com a equipe técnica construções de novas unidades operacionais e ou administrativas, reformas, manutenções e conservação dos prédios da Autarquia;
- c) Coordenar a alimentação matinal dos servidores e manter a limpeza dos prédios da Autarquia;
- d) Promover e coordenar a execução da instalação, leitura, geração, aferição e importação das rotas dos hidrômetros. Realizar a colocação de lacres e tarefas afins;
- e) Coordenar, zelar e manter ativo todo o patrimônio na responsabilidade do departamento;
- f) Planejar, coordenar e executar todas as atividades dentro das normas técnicas de segurança do trabalho;
- g) Proporcionar treinamentos e capacitação aos servidores do departamento em parceria com a Coordenadoria de Recursos Humanos;
- h) Definir diretrizes para a aplicação de recursos financeiros, elaborando relatórios de prestação de contas;
- i) Divulgar normas desenvolvendo padrões de procedimentos identificando melhores práticas de trabalho;
- j) Planejar, coordenar e avaliar as atividades de fiscalização nos termos da legislação vigente com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da Lei a fim de evitar fraudes e irregularidades que prejudicam o interesse Público;
- k) Executar outras tarefas correlatas ou as que venham a ser atribuídas pelo Diretor Executivo.

Art. 7º O artigo 31 da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa vigorar com a seguinte redação:

"DO DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO

Art. 31. Ao Departamento de Produção compete:

- a) Garantir o abastecimento público de água potável no Município;
- b) Garantir o afastamento e o tratamento do efluente doméstico gerado no Município;
- c) Manter e conservação dos prédios e equipamentos;
- d) Desenvolver e coordenar projetos de educação ambiental;
- e) Realizar estudos e conservação das áreas de mananciais;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 26 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

f) Realizar as atividades de implantação e manutenção preventiva ou corretiva dos sistemas eletroeletrônicos, mecânicos e hidráulicos da Autarquia;

g) Executar outras tarefas correlatas ou as que venham a ser atribuídas pelo Diretor Executivo."

Art. 8º O artigo 31-B da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa a vigorar com a seguinte redação:

"DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

Art. 31-B. Ao Departamento de Engenharia compete:

a) Planejar, projetar e acompanhar a execução dos serviços de toda e qualquer unidade que venha a ser construída, ampliada ou reformada pelo SAAE;

b) Projetar e elaborar documentação necessária para execução das obras do SAAE;

c) Manter atualizado o cadastro das redes de água e esgoto;

d) Acompanhar e fiscalizar os contratos e convênios de obras;

e) Orientar os casos de necessidade de serviço de passagem de água ou esgoto;

f) Análise e aprovação de projetos de novos loteamentos;

g) Prestar contas dos convênios celebrados pela Autarquia;

h) Executar outras tarefas correlatas ou as que venham a ser atribuídas pelo Diretor Executivo."

Art. 9º O art. 39 da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 39. Ficam criados os cargos comissionados, as funções gratificadas e os cargos de agentes políticos (Secretários), nas quantidades constantes dos Anexos II, III, IV, V e VI desta lei, obedecendo ao disposto nos quadros I a 20:

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
I. GABINETE DO PREFEITO	CARGO COMISSIONADO	01	CHEFE DE GABINETE	CIII
	CARGO COMISSIONADO	01	ASSESSOR DE GABINETE	CI
	CARGO COMISSIONADO	02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	05	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	05	ENCARREGADO DE SETOR	GI



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 27 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

(...)

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	FUNÇÃO GRATIFICADA	01	CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	GIII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	01	CHEFE DE COORDENADORIA	GII

(...)

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AGENTE POLÍTICO	01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	SUBSÍDIO
	CARGO COMISSIONADO	01	ASSESSOR DE GABINETE	CI
	CARGO COMISSIONADO	06	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	03	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	03	ENCARREGADO DE SETOR	GI

(...)

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
10. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	AGENTE POLÍTICO	01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	SUBSÍDIO
	CARGO COMISSIONADO	01	ASSESSOR DE GABINETE	CI
	CARGO COMISSIONADO	04	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	04	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	06	ENCARREGADO DE SETOR	GI



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 28 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA ESTADO DE SÃO PAULO

(...)

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
16. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	AGENTE POLÍTICO	01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	SUBSÍDIO
	CARGO COMISSIONADO	01	ASSESSOR DE GABINETE	CI
	CARGO COMISSIONADO	04	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	07	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	20	ENCARREGADO DE SETOR	GI

(...)

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGOS
19. SAAE	CARGO COMISSIONADO	1	DIRETOR EXECUTIVO	CIII
	CARGO COMISSIONADO	1	ASSESSOR DE GABINETE	CI
	CARGO COMISSIONADO	6	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	13	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	25	ENCARREGADO DE SETOR	GI

(...)"

Art. 10. O Anexo III da Lei Complementar nº 003, de 17 de novembro de 2014, e suas alterações, passa a vigorar com a seguinte modificação:

**"ANEXO III
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS – REFERÊNCIA G**

UNIDADE	FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	CÓDIGO
GABINETE DO PREFEITO	05	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	05	ENCARREGADO DE SETOR	GI
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	01	PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	GV
	03	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
CONTROLADORIA-GERAL	01	CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	GIII
	01	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
SECRETARIAS	47	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	33	COORDENADOR PEDAGÓGICO	GII
	70	ENCARREGADO DE SETOR	GI



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 29 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA ESTADO DE SÃO PAULO

	06	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	GII
--	----	-----------------------	-----

(...)"

Art. 11. O anexo V da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa a vigorar com a seguinte modificação:

**"ANEXO V
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO SAAE – REFERÊNCIA G**

UNIDADE	FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	CÓDIGO
SAAE	13	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	25	ENCARREGADO DE SETOR	GI

(...)"

Art. 12. O anexo IX da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa a vigorar com a seguinte modificação:

**"ANEXO IX
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS GERAL DO SAAE – EGE**

UNIDADE	CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
SAAE	10	AGENTE ADMINISTRATIVO	EGE 11	35
	37	AGENTE DE SANEAMENTO	EGE 8	42:30
	7	ANALISTA DE LEITURA	EGE 7	42:30
	1	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	EGE 19	30
	14	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	EGE 10	35
	24	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	EGE 9	42:30
	1	BIÓLOGO	EGE 19	30
	1	CONTADOR	EGE 19	30
	3	ENGENHEIRO CIVIL	EGE 19	30
	1	ENGENHEIRO ELETRICISTA	EGE 19	30
	1	ENGENHEIRO AMBIENTAL	EGE 19	30
	3	FISCAL	EGE 15	35
	1	MOTORISTA	EGE 8	42:30
	11	OPERADOR DE ESTAÇÃO ELEVATÓRIA	EGE 9	42:30
	16	OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO	EGE 13	42:30
	5	OPERADOR DE MÁQUINA	EGE 10	42:30
	3	PEDREIRO	EGE 9	42:30
	1	PROCURADOR	EGE 20	30
	2	QUÍMICO	EGE 19	30
	3	SERVIÇOS GERAIS	EGE 3	42:30



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 30 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

1	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	EGE 12	35
5	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA	EGE 13	42:30
1	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	EGE 15	35
4	VIGIA	EGE 07	42:30

(...)"

Art. 13. O anexo XII da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações, no tocante aos "Cargos de Provisão Efetivo Geral do SAAE", passa a vigorar com as seguintes modificações:

I - o cargo de Leiturista passa a denominar-se Analista de Leitura, contando com as seguintes atribuições:

"Cargo: Analista de Leitura (EGE 7)
Carga Horária: 42:30 horas semanais
Nível de Escolaridade: Curso de Nível Fundamental Completo

- a) Auxilia no processo de leitura de hidrômetros do Município, analisando o consumo mensal de água do contribuinte;
- b) Separa e entrega recibos de água, notificações de corte e demais documentos necessários;
- c) Efetua a exportação e importação dos arquivos de leitura;
- d) Analisa o consumo mensal das residências mediante comparações com períodos anteriores e outros registros obtidos;
- e) Realiza conferência das rotas para identificar divergências;
- f) Realiza abertura e fechamento de ordens de serviços relacionadas à leitura de água;
- g) Realiza ofertação dos hidrômetros e elabora relatórios dos resultados;
- h) Executa ordens de serviços referente a leitura;
- i) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato."

II - o cargo de Engenheiro de Meio Ambiente passa a denominar-se Engenheiro Ambiental, contando com as seguintes atribuições:

"Cargo: Engenheiro Ambiental (EGE 19)
Carga Horária: 30 horas semanais
Nível de Escolaridade: Curso Superior Completo em Engenharia Ambiental
Requisito: Registro Profissional no CREA

- a) desenvolve técnicas para a preservação do meio ambiente através de planejamento e gestão ambiental;
- b) elabora avaliação de estudo de impacto ambiental;
- c) realiza monitoramento e gerenciamento de risco ambiental;
- d) realiza licenciamento ambiental de obras municipais emitindo laudos e pareceres técnicos identificando os riscos e impactos para o meio ambiente;
- e) executa atuação técnica no sistema operacional de transporte e tratamento adequado de lixo doméstico e resíduos industriais;
- f) fiscaliza e orienta no que se refere ao controle de poluição de água, ar e solo;
- g) realiza análise e indicadores de qualidade de água, ar e solo;
- h) identifica problemas ambientais e recupera áreas degradadas;
- i) realiza acompanhamento técnico em processos públicos;
- j) providencia licenciamentos junto aos órgãos ambientais;
- k) manifesta e executa projetos técnicos de reflorestamento de nascentes e áreas degradadas em áreas urbanas;
- l) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato."

III - o cargo de Serviços Gerais passa a contar com as seguintes atribuições:

"Cargo: Serviços Gerais (EGE 3)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 31 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Carga Horária: 42:30 horas semanais
Nível de Escolaridade: Curso de Nível Fundamental Incompleto

- a) Faz trabalhos de organização nas diversas dependências dos prédios da Autarquia;
- b) Auxilia nos serviços de armazenamento de materiais leves e pesados, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;
- c) Auxilia na limpeza e conservação de logradouros públicos, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto da Autarquia;
- d) Realiza carregamento, descarregamento de materiais e mercadorias;
- e) Atende telefone, portaria e realiza o controle de acesso, colabora nos serviços de atendimento e recepção;
- f) Coleta e entrega documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente e externamente;
- g) Realiza protocolo de documentos e encaminhava aos setores;
- h) Realiza serviços de copa e cozinha, executando atividades inerentes à limpeza, higienização e preparo de alimentos demandados pelo serviço;
- i) Auxilia no controle de entrada e saída de móveis e equipamentos;
- j) Auxilia na lavagem dos veículos oficiais e outros maquinários;
- k) Zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso;
- l) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato."

IV - ficam transformados em Analista de Leitura os atuais cargos de Oficial de Drenos, Assessor de Redes e Ajudante Geral, passando a contar com as seguintes atribuições:

"Cargo: Agente de Saneamento (EGE 8)
Carga Horária: 42:30 horas semanais
Nível de Escolaridade: Curso de Nível Fundamental Incompleto

- a) Faz manutenção das redes de água e seus drenos;
- b) Planta e conserva a vegetação na área de preservação permanente das Estações de Tratamento de Água e de Esgotos, e adutoras, através de capina mecânica ou química;
- c) Realiza a conservação dos pátios e jardins da Autarquia;
- d) Realiza Dedetização;
- e) Efetua serviços básicos de alvenaria e pintura, instalação e manutenção nas redes de água e esgoto, serviços de limpeza e desobstrução em redes de esgotos e em caixas de gordura;
- f) Efetua serviços de limpeza nas dependências da Autarquia;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato."

V - o cargo de Procurador passa a contar com as seguintes atribuições:

"Cargo: Procurador (EGE 20)
Carga Horária: 30 horas semanais
Nível de Escolaridade: Curso Superior Completo em Direito
Requisito: Registro Profissional na Ordem dos Advogados do Brasil

- a) Assessora e representa judicialmente a Autarquia, representando-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora, ré ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses;
- b) Recebe citações, desiste, transaciona e firma compromissos nas ações judiciais de interesse da Autarquia, bem como nos processos e procedimentos administrativos, nos termos da legislação vigente;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 32 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Promover a cobrança da dívida ativa e executar as decisões do Tribunal de Contas em favor do SAAE;
- d) Estudar e/ou examinar documentos jurídicos com base nas cântigas, leis, jurisprudências e outras fontes do direito, a fim de emitir pareceres;
- e) Apurar e completar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a Autarquia em juízo;
- f) Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como de licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, recursos humanos, dentre outras matérias jurídicas correlatas;
- g) Exarar pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza jurídica, garantindo a correta aplicação da legislação pela Autarquia;
- h) Manter contato com consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes ao SAAE;
- i) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VI - ficam criados junto ao quadro de pessoal do SAAE os cargos de Analista de Tecnologia da Informação, Biólogo e Engenheiro Eletricista, passando a contar com as seguintes atribuições:

"Cargo: Analista de Tecnologia da Informação (EGE 19)

Carga Horária: 30 horas semanais

Nível de Escolaridade: Curso de Nível Superior Completo relacionado às áreas de Ciência da Computação, Análise de Sistemas e demais áreas correlatas.

- a) Promover o aumento da maturidade em gestão de tecnologia da informação, comunicação, telemetria e automação, de forma a propiciar as condições para a construção de um SAAE Digital;
- b) Coordenar as ações, fluxos e procedimentos para aprimorar e otimizar os serviços de atendimento ao público do SAAE;
- c) Promover especificações referentes à aquisição de bens e à contratação de serviços em tecnologia da informação, comunicação, telemetria e automação;
- d) Propor ações com foco na modernização relativas ao uso geral e estratégico de tecnologia da informação, comunicação, telemetria e automação;
- e) Propor medidas, iniciativas, tecnologias e métodos relacionados à melhoria da qualidade de dados e informações produzidos no SAAE;
- f) Implementar e fiscalizar o uso dos dados corporativos de acordo com a legislação vigente;
- g) Supervisionar os sistemas informatizados, coordenando as rotinas de backup dos bancos de dados e de atualizações de softwares utilizados pela Autarquia;
- h) Promover e supervisionar auditoria de segurança das redes, bancos de dados e demais informações armazenadas;
- i) Promover o suporte aos usuários na utilização dos sistemas já implantados na Autarquia, apontando, sempre que necessário, cursos específicos de capacitação;
- j) Supervisionar e controlar o acesso e a autenticação dos usuários aos sistemas operacionais e de bancos de dados da Autarquia;
- k) Administrar serviços de firewall para controle de tráfego de dados e segurança das informações;
- l) Administrar contas de correio eletrônico (e-mail) dos usuários da Autarquia;
- m) Manter em ordem a documentação de registro de software;
- n) Executar outras tarefas determinadas pelo Diretor Executivo."

"Cargo: Biólogo (EGE 19)

Carga Horária: 30 horas semanais

Nível de Escolaridade: Curso de Nível Superior Completo em Ciências Biológicas

Requisito: Registro Profissional no Conselho de Biologia



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 33 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Atuar em atividades relacionadas com o planejamento, operação, conservação e manutenção dos sistemas de saneamento ambiental;
- b) Promover estudos, ensaios, testes, laudos, aperfeiçoamentos, diagnósticos e prognósticos das formas de vida existentes nas águas, mananciais e efluentes, buscando novas metodologias analíticas de controle de qualidade e processos de tratamento;
- c) Realizar inspeções nas unidades de tratamento, mananciais, indústrias e áreas ambientais, analisando, acompanhando e avaliando a qualidade e performance dos sistemas de saneamento ambiental;
- d) Analisar a viabilidade técnica, econômica e ambiental para as intervenções nos sistemas de saneamento ambiental, bem como participar da concepção, licenciamento, análise de estudos e projetos ambientais;
- e) Realizar atividades de educação ambiental que envolvem o saneamento ambiental;
- f) Realizar e acompanhar o controle de qualidade das águas, mananciais e sistemas de saneamento ambiental;
- g) Executar serviços de natureza administrativa, necessários ao desenvolvimento das atividades da área, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, dentre outros sob sua responsabilidade;
- h) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Executivo."

"Cargo: Engenheiro Eletricista (EGE 19)

Carga Horária: 30 horas semanais

Nível de Escolaridade: Curso de Nível Superior Completo em Engenharia Elétrica

Requisito: Registro Profissional no CREA.

- a) Realizar atividades de engenharia elétrica nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação, produção, tratamento e disposição final, dos sistemas de saneamento ambiental;
- b) Planejar e executar projetos nas áreas de eletrotécnica relacionados à geração, transmissão, transporte e distribuição da energia elétrica;
- c) Participar da operação do sistema no que diz respeito às instalações elétricas de todas as estruturas do SAAE;
- d) Promover a instalação e manutenção dos sistemas de telemetria e automação;
- e) Promover estudos para aumento de eficiência no consumo de energia elétrica de todas as instalações da Autarquia;
- f) Analisar projetos de engenharia de novos empreendimentos no que diz respeito às instalações elétricas;
- g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Executivo."

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 janeiro de 2022.

Art. 15. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a disposto no artigo 31-A da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações.

Garça/SP, 07 de dezembro de 2021.

RODRIGO GUTIERRES
Presidente - CCJR

FABINHO POLISINANI
Membro

TENENTE ALMEIDA
Membro



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 38 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 23/2021. PARECER Nº 155/2021

Relatório

De acordo com o vencido na 42ª Sessão Ordinária, realizada em 13 de dezembro de 2021, oferecemos ao Projeto de Lei Complementar nº 23/2021, de autoria do Prefeito, a seguinte redação final:

"ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2014 E SUAS ALTERAÇÕES, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA E DE SUAS AUTARQUIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito do Município de Garça, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Art. 1º O artigo 2º da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Garça é constituída da seguinte forma:

(...)

1. GABINETE DO PREFEITO

1.1. Chefia de Gabinete

1.1.1. Assessoria de Gabinete

1.1.1.1. Setor de Telefonia e Recepção

1.1.1.2. Setor de Serviços Gerais

1.2. Departamento de Atos Oficiais e Documentos

1.2.1. Coordenadoria de Atendimento

1.2.1.1. Setor de Documentação

1.2.1.2. Setor de Protocolo

1.3. Departamento de Convênios

1.3.1. Coordenadoria de Prestação de Contas

1.3.1.1. Setor de Documentação

1.4. Conselhos e Comissões

1.4.1. Coordenadoria da Casa dos Conselhos Municipais

1.5. Fundo Social de Solidariedade

1.6. Defesa Civil

1.6.1. Coordenadoria da Defesa Civil

1.6.2. Coordenadoria do Serviço Militar

(...)

3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.1. Gabinete do Controlador Geral do Município

3.1.1. Coordenadoria de Ouvidoria e Apoio Administrativo

(...)

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.1. Gabinete do Secretário Municipal

7.1.1. Assessoria de Gabinete

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
Site: www.garca.sp.leg.br / email: camara@cmgarca.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 39 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.2. Departamento de Atenção à Saúde
- 7.2.1. Coordenadoria de Atenção Básica
- 7.3. Departamento de Orçamento e Controle
- 7.4. Departamento de Vigilância em Saúde
- 7.4.1. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
- 7.4.2. Coordenadoria de Vigilância em Saúde
- 7.4.2.1. Setor de Vigilância em Saúde
- 7.5. Departamento de Regulação, Avaliação e Controle
- 7.5.1. Setor de Apoio Administrativo
- 7.6. Departamento de Transportes
- 7.7. Departamento de Almooxarifado
- 7.7.1. Setor de Apoio Administrativo

(...)

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

10.1. Gabinete do Secretário Municipal

10.1.1. Assessoria de Gabinete

10.2. Departamento de Políticas Sociais Básicas

10.2.1. Coordenadoria de Planejamento e Ação Social I

10.2.1.1. Setor de Apoio ao CRAS I - Centro de Referência de Assistência Social

10.2.1.2. Setor de Programas e Projetos

10.2.2. Coordenadoria de Planejamento e Ação Social II

10.2.2.1. Setor de Apoio ao CRAS II - Centro de Referência de Assistência Social

10.2.2.2. Setor de Operacionalização do Programa "Auxílio Brasil"

10.2.2.3. Setor de Proteção Social aos Portadores de Deficiência

10.3. Departamento de Políticas Sociais Especiais

10.3.1. Coordenadoria do Núcleo de Apoio ao Migrante

10.3.1.1. Setor de Atendimento aos Migrantes

10.4. Departamento de Administração e Controle

10.4.1. Coordenadoria de Documentação

10.5. Departamento de Serviços, Programas e Projetos

(...)

16. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

16.1. Gabinete do Secretário Municipal

16.1.1. Assessoria de Gabinete

16.2. Departamento de Zeladoria Municipal

16.2.1. Coordenadoria de Praças e Jardins

16.2.1.1. Setor de Apoio às Praças

16.2.1.2. Setor de Apoio à Jardinagem

16.2.1.3. Setor de Criação de Galinhas

16.2.1.4. Setor de Limpeza

16.2.1.5. Setor de Área Verde

16.2.1.6. Setor de Apoio à Serviços

16.2.1.7. Setor de Roçagem I

16.2.1.8. Setor de Roçagem II

16.2.2. Coordenadoria do Cemitério Municipal

16.2.3. Coordenadoria de Varrição Pública

16.2.3.1. Setor de Varrição

16.2.4. Coordenadoria do Terminal Rodoviário

16.3. Departamento de Conservação das Estradas Rurais

16.3.1. Coordenadoria de Apoio ao Transporte, Veículos e Equipamentos

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
Site: www.garca.sp.leg.br / email: camara@cmgarca.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 40 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

16.3.1.1. Setor de Conservação de Estradas
 16.3.1.2. Setor de Manutenção de Calças Dissipadoras
 16.3.1.3. Setor de Roçagem
 16.3.1.4. Setor de Apoio aos Serviços
 16.3.1.5. Setor de Apoio a Pontes Rurais
 16.3.1.6. Setor de Apoio ao Aterro
 16.4. Departamento de Manutenção e Gestão de Frota Municipal
 16.4.1. Coordenadoria de Funilaria
 16.4.1.1. Setor de Conservação de Veículos
 16.4.1.2. Setor de Vistoria de Veículos
 16.4.1.3. Setor de Almostrado
 16.4.2. Coordenadoria de Serviços Complementares
 16.4.2.1. Setor de Apoio a Serviços Complementares
 16.5. Departamento de Gestão dos Serviços Públicos
 16.5.1. Setor de Apoio e Abastecimento

(...)"

Art. 2º O artigo 23 da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa vigorar com

a seguinte redação:

" Art. 23. (...)

Parágrafo único. A Diretoria Executiva do SAAE fica constituída da seguinte forma:

19. SAAE
 19.1. Gabinete do Diretor Executivo
 19.1.1. Assessoria de Gabinete
 19.1.2. Procuradoria Autárquica
 19.2. Departamento de Gestão Administrativa
 19.2.1. Coordenadoria de Recursos Humanos
 19.2.1.1. Setor de Folha de Pagamento
 19.2.2. Coordenadoria de Compras
 19.2.2.1. Setor de Compras 1
 19.2.2.2. Setor de Compras 2
 19.2.2.3. Setor de Compras 3
 19.2.2.4. Setor de Materiais e Patrimônio
 19.2.2.5. Setor de Controle de Frotas
 19.2.3. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 19.3. Departamento Financeiro
 19.3.1. Coordenadoria de Rendas
 19.3.1.1. Setor de Atendimento
 19.3.1.2. Setor de Custódia
 19.4. Departamento de Contabilidade
 19.4.1. Coordenadoria de Contabilidade
 19.5. Departamento de Obras e Serviços
 19.5.1. Coordenadoria de Redes
 19.5.1.1. Setor de Redes 1
 19.5.1.2. Setor de Redes 2
 19.5.1.3. Setor de Redes 3
 19.5.1.4. Setor de Redes 4
 19.5.2. Coordenadoria de Operações
 19.5.2.1. Setor de Serviços Sanitários
 19.5.2.2. Setor de Máquinas

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
 Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
 Site: www.garca.sp.leg.br / email: camara@cmgarca.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 41 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

19.5.3. Coordenadoria de Serviços Administrativos
 19.5.3.1. Setor de Fiscalização
 19.5.4. Coordenadoria de Serviços Gerais
 19.5.4.1. Setor de Hidrometria
 19.6. Departamento de Produção
 19.6.1. Coordenadoria de Eletromecânica
 19.6.1.1. Setor de Eletromecânica
 19.6.2. Coordenadoria de Qualidade de Água
 19.6.2.1. Setor de Elevatória de Águas
 19.6.2.2. Setor de Tratamento de Água
 19.6.3. Coordenadoria de Qualidade de Efluentes
 19.6.3.1. Setor de Tratamento de Efluentes 1
 19.6.3.2. Setor de Tratamento de Efluentes 2
 19.6.4. Coordenadoria de Manutenção
 19.6.4.1. Setor de Serviços Sanitários 1
 19.6.4.2. Setor de Serviços Sanitários 2
 19.6.4.3. Setor de Serviços Sanitários 3
 19.7. Departamento de Engenharia
 19.7.1. Setor de Controle de Perdas"

Art. 3º O artigo 27 da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa vigorar com

a seguinte redação:

" DA PROCURADORIA AUTÁRQUICA

Art. 27. A Procuradoria Autárquica terá por atribuição a representação judicial, a consultoria e o assessoramento técnico-jurídico do SAAE, competindo-lhe:

a) Defender e representar judicialmente a Autarquia em todos os graus de jurisdição nas ações em que esta for ré, autora ou interessada, assegurando a defesa do interesse público pertencentes às atividades e atos administrativos da Autarquia;

b) Promover a cobrança da dívida ativa e demais ações de interesse da Autarquia;

c) Examinar documentos jurídicos e de outra natureza e, quando solicitado, emitir pareceres com base nos códigos, leis e jurisprudências;

d) Prestar assistência aos Departamentos e as Coordenadorias da Autarquia em assuntos de natureza jurídica;

e) Prestar assessoramento jurídico em sindicâncias, processos administrativos, processos de licitações, contratos, convênios, consórcios e outros instrumentos jurídicos de interesse da Autarquia;

f) Acompanhar, quando envolver matérias de natureza jurídica, os responsáveis em audiências na esfera administrativa de órgãos públicos;

g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Executivo.

Parágrafo único. A Procuradoria Autárquica é formada pelos titulares de cargo efetivo de Procurador, vedada a realização de suas atribuições por terceiros não integrantes da carreira, servidores ou não."

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
 Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
 Site: www.garca.sp.leg.br / email: camara@cmgarca.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 42 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

seguinte redação:

Art. 4º O artigo 29 da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa vigorar com a

"DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Art. 29. Ao Departamento Financeiro compete:

- a) Emitir e assinar, em conjunto com o Diretor Executivo, cheques e demais documentos que envolvam recursos financeiros;*
- b) Registrar e controlar a entrada de valores e o total de guias recebidas, através de débito em conta e auto atendimento de diversos convênios;*
- c) Controlar a movimentação bancária, através de depósitos, cheques de transferências bancárias, aplicação financeira e retiradas bancárias através de cheques ou TEDs;*
- d) Emitir boletins de movimento, pagamentos por data, relatório de lançamento da receita e relatório da movimentação bancária;*
- e) Emitir notificações de consumo e débito;*
- f) Atender as reclamações dos contribuintes;*
- g) Manter atualizado o cadastro dos imóveis e contribuintes, bem como a inclusão de novos registros;*
- h) Realizar o Controle da Dívida Ativa, com a elaboração de balancetes, notificações extrajudiciais, e emissão de Certidões para posterior ajuizamento;*
- i) Executar outras tarefas correlatas ou as que venham a ser atribuídas pelo Diretor Executivo."*

Art. 5º Fica incluído o art. 29-A à Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações, passando a vigorar com a seguinte redação:

"DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Art. 29-A. Ao Departamento de Contabilidade compete:

- a) Promover atividades relacionadas à contabilidade, através de registros e controle da administração orçamentária, financeira e patrimonial;*
- b) Emitir e liquidar empenhos de fornecedores, bem como os tributos municipais, estaduais e federais;*
- c) Gerar e encaminhar os tributos municipais, estaduais e federais;*
- d) Elaborar balancetes das receitas e despesas e o Orçamento Programado;*
- e) Planejar, coordenar e avaliar as atividades de fiscalização e dos lançamentos das taxas, tarifas e multas;*
- f) Elaborar a prestação de contas de acordo com as Instruções do TCESP;*

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
 Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
 Site: www.garca.sp.leg.br / email: camara@cmgarca.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 43 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

g) Promover atividades relacionadas à conferência do caixa e saldos bancários, bem como as conciliações bancárias;

h) Solicitar, sempre que necessário, a abertura de créditos suplementares;

i) Secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo, através da elaboração e leitura de atas;

j) Elaborar relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como pela legislação vigente;

l) Coordenar a atividade de fiscalização atinente a sua competência; e

m) Executar outras tarefas correlatas ou as que venham a ser atribuídas pelo Diretor Executivo."

Art. 6º O artigo 30 da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa vigorar com a seguinte redação:

"DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 30. Ao Departamento de Obras e Serviços compete:

- a) Planejar, coordenar, executar, estabelecer e controlar rotinas de manutenção das redes de águas e esgotos de acordo com direcionamento técnico;*
- b) Planejar, coordenar e executar em acordo com a equipe técnica construções de novas unidades operacionais e ou administrativas, reformas, manutenções e conservação dos prédios da Autarquia;*
- c) Coordenar a alimentação matinal dos servidores e manter a limpeza dos prédios da Autarquia;*
- d) Promover e coordenar a execução da instalação, leitura, geração, aferição e importação das rotas dos hidrômetros. Realizar a colocação de lacres e tarefas afins;*
- e) Coordenar, zelar e manter ativo todo o patrimônio na responsabilidade do departamento;*
- f) Planejar, coordenar e executar todas as atividades dentro das normas técnicas de segurança do trabalho;*
- g) Proporcionar treinamentos e capacitação aos servidores do departamento em parceria com a Coordenadoria de Recursos Humanos;*
- h) Definir diretrizes para a aplicação de recursos financeiros, elaborando relatórios de prestação de contas;*
- i) Divulgar normas desenvolvendo padrões de procedimentos identificando melhores práticas de trabalho;*
- j) Planejar, coordenar e avaliar as atividades de fiscalização nos termos da legislação vigente com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da Lei a fim de evitar fraudes e irregularidades que prejudicam o interesse Público;*

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
 Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
 Site: www.garca.sp.leg.br / email: camara@cmgarca.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 44 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

k) Executar outras tarefas correlatas ou as que venham a ser atribuídas pelo Diretor Executivo."

seguinte redação:

Art. 7º O artigo 31 da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa vigorar com a

"DO DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO

Art. 31. Ao Departamento de Produção compete:

- a) Garantir o abastecimento público de água potável no Município;
- b) Garantir o afastamento e o tratamento do efluente doméstico gerado no Município;
- c) Manter a conservação dos prédios e equipamentos;
- d) Desenvolver e coordenar projetos de educação ambiental;
- e) Realizar estudos e conservação das áreas de mananciais;
- f) Realizar as atividades de implantação e manutenção preventiva ou corretiva dos sistemas eletroeletrônicos, mecânicos e hidráulicos da Autarquia;
- g) Executar outras tarefas correlatas ou as que venham a ser atribuídas pelo Diretor Executivo."

a seguinte redação:

Art. 8º O artigo 31-B da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa vigorar com a

"DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

Art. 31-B. Ao Departamento de Engenharia compete:

- a) Planejar, projetar e acompanhar a execução dos serviços de toda e qualquer unidade que venha a ser construída, ampliada ou reformada pelo SAAE;
- b) Projetar e elaborar documentação necessária para execução das obras do SAAE;
- c) Manter atualizado o cadastro das redes de água e esgoto;
- d) Acompanhar e fiscalizar os contratos e convênios de obras;
- e) Orientar os casos de necessidade de servidão de passagem de água ou esgoto;
- f) Análise e aprovação de projetos de novos loteamentos;
- g) Prestar contas dos convênios celebrados pela Autarquia;
- h) Executar outras tarefas correlatas ou as que venham a ser atribuídas pelo Diretor Executivo."

seguinte redação:

Art. 9º O art. 39 da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa a vigorar com a

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
 Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
 Site: www.garca.sp.leg.br / email: camara@cmgarca.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 45 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

"Art. 39. Ficam criados os cargos comissionados, as funções gratificadas e os cargos de agentes políticos (Secretários), nas quantidades constantes dos Anexos II, III, IV, V e VI desta lei, obedecendo ao disposto nos quadros 1 a 20:

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
1. GABINETE DO PREFEITO	CARGO COMISSONADO	01	CHEFE DE GABINETE	CIII
	CARGO COMISSONADO	01	ASSESSOR DE GABINETE	CI
	CARGO COMISSONADO	02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	05	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	05	ENCARREGADO DE SETOR	GI

(...)

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	FUNÇÃO GRATIFICADA	01	CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	GIII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	01	CHEFE DE COORDENADORIA	GII

(...)

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AGENTE POLÍTICO	01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	SUBSÍDIO
	CARGO COMISSONADO	01	ASSESSOR DE GABINETE	CI
	CARGO COMISSONADO	06	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	03	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	03	ENCARREGADO DE SETOR	GI

(...)

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
---------	------------	------------	-------------	--------

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
 Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
 Site: www.garca.sp.leg.br / email: camara@cmgarca.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 46 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	AGENTE POLÍTICO	01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	SUBSÍDIO
	CARGO COMISSONADO	01	ASSESSOR DE GABINETE	CI
	CARGO COMISSONADO	04	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	04	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	06	ENCARREGADO DE SETOR	GI

(...)

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
16. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	AGENTE POLÍTICO	01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	SUBSÍDIO
	CARGO COMISSONADO	01	ASSESSOR DE GABINETE	CI
	CARGO COMISSONADO	04	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	07	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	20	ENCARREGADO DE SETOR	GI

(...)

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGOS
19. SAAE	CARGO COMISSONADO	1	DIRETOR EXECUTIVO	CIII
	CARGO COMISSONADO	1	ASSESSOR DE GABINETE	CI
	CARGO COMISSONADO	6	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	13	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	FUNÇÃO GRATIFICADA	25	ENCARREGADO DE SETOR	GI

(...)

Art. 10. O Anexo III da Lei Complementar nº 003, de 17 de novembro de 2014, e suas alterações, passa a vigorar com a seguinte modificação:

"ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS – REFERÊNCIA G

UNIDADE	FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	CÓDIGO
GABINETE DO PREFEITO	05	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	05	ENCARREGADO DE SETOR	GI
PROCURADORIA	01	PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	GV

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
Site: www.garca.sp.leg.br / email: camara@cmgarca.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 47 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

GERAL DO MUNICÍPIO	03	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
CONTROLADORIA-GERAL	01	CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	GIII
	01	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
SECRETARIAS	47	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	33	COORDENADOR PEDAGÓGICO	GII
	70	ENCARREGADO DE SETOR	GI
	06	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	GIV

(...)

Art. 11. O anexo V da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa a vigorar com a seguinte modificação:

"ANEXO V

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO SAAE – REFERÊNCIA G

UNIDADE	FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	CÓDIGO
SAAE	13	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	25	ENCARREGADO DE SETOR	GI

(...)

Art. 12. O anexo IX da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa a vigorar com a seguinte modificação:

"ANEXO IX

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS GERAL DO SAAE – EGE

UNIDADE	CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
SAAE	10	AGENTE ADMINISTRATIVO	EGE 11	35
	37	AGENTE DE SANEAMENTO	EGE 8	42:30
	7	ANALISTA DE LEITURA	EGE 7	42:30
	1	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	EGE 19	30
	14	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	EGE 10	35
	24	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	EGE 9	42:30
	1	BIOLOGO	EGE 19	30
	1	CONTADOR	EGE 19	30
	3	ENGENHEIRO CIVIL	EGE 19	30
	1	ENGENHEIRO ELETRICISTA	EGE 19	30

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
Site: www.garca.sp.leg.br / email: camara@cmgarca.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 48 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

1	ENGENHEIRO AMBIENTAL	EGE 19	30
3	FISCAL	EGE 15	35
1	MOTORISTA	EGE 8	42:30
11	OPERADOR DE ESTAÇÃO ELEVATÓRIA	EGE 9	42:30
16	OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO	EGE 13	42:30
5	OPERADOR DE MÁQUINA	EGE 10	42:30
3	PEDREIRO	EGE 9	42:30
1	PROCURADOR	EGE 20	30
2	QUÍMICO	EGE 19	30
3	SERVIÇOS GERAIS	EGE 3	42:30
1	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	EGE 12	35
5	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA	EGE 13	42:30
1	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	EGE 15	35
4	VIGIA	EGE 07	42:30

(...)"

Art. 13. O anexo XII da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações, no tocante aos "Cargos de Provisão Efetivo Geral do SAAE", passa a vigorar com as seguintes modificações:

I - o cargo de Leiturista passa a denominar-se Analista de Leitura, contando com as seguintes atribuições:

"Cargo: Analista de Leitura (EGE 7)

Carga Horária: 42:30 horas semanais

Nível de Escolaridade: Curso de Nível Fundamental Completo

- a) Auxilia no processo de leitura de hidrômetros do Município, analisando o consumo mensal de água do contribuinte.
- b) Separa e entrega recibos de água, notificações de corte e demais documentos necessários.
- c) Efetua a exportação e importação dos arquivos de leitura.
- d) Analisa o consumo mensal das residências mediante comparações com períodos anteriores e outros registros obtidos.
- e) Realiza conferência das rotas para identificar divergências.
- f) Realiza abertura e fechamento de ordens de serviços relacionados à leitura de água.
- g) Realiza aferição dos hidrômetros e elabora relatórios dos resultados.
- h) Executa ordens de serviços referente a leitura.
- i) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato."

II - o cargo de Engenheiro de Meio Ambiente passa a denominar-se Engenheiro Ambiental, contando com as seguintes atribuições:

"Cargo: Engenheiro Ambiental (EGE 19)

Carga Horária: 30 horas semanais

Nível de Escolaridade: Curso Superior Completo em Engenharia Ambiental

Requisito: Registro Profissional no CREA

- a) desenvolve técnicas para a preservação do meio ambiente através de planejamento e gestão ambiental;
- b) elabora avaliação de estudo de impacto ambiental;
- c) realiza monitoramento e gerenciamento de risco ambiental;

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
Site: www.garca.sp.leg.br / e-mail: camara@cmgarca.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 49 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

- d) realiza licenciamento ambiental de obras municipais emitindo laudos e pareceres técnicos identificando os riscos e impactos para o meio ambiente;
- e) executa atuação técnica no sistema operacional de transporte e tratamento adequado de lixo doméstico e resíduos industriais;
- f) fiscaliza e orienta no que se refere à controle de poluição de água, ar e solo;
- g) realiza análise e indicadores de qualidade de água, ar e solo;
- h) identifica problemas ambientais e recupera áreas degradadas;
- i) realiza acompanhamento técnico em processos públicos;
- j) providencia licenciamentos junto aos órgãos ambientais;
- k) manifesta e executa projetos técnicos de reflorestamento de nascentes e área degradadas em área urbana;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato."

III - o cargo de Serviços Gerais passa a contar com as seguintes atribuições:

"Cargo: Serviços Gerais (EGE 3)

Carga Horária: 42:30 horas semanais

Nível de Escolaridade: Curso de Nível Fundamental Incompleto

- a) Faz trabalhos de organização nas diversas dependências dos prédios da Autarquia.
- b) Auxilia nos serviços de armazenamento de materiais leves e pesados, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- c) Auxilia na limpeza e conservação de logradouros públicos, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto da Autarquia.
- d) Realiza carregamento, descarregamento de materiais e mercadorias.
- e) Atende telefone, portaria e realiza o controle de acesso, colabora nos serviços de atendimento e recepção.
- f) Coloca e entrega documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente e externamente.
- g) Realiza protocolo de documentos e encaminhando aos setores.
- h) Realiza serviços de copa e cozinha, executando atividades inerentes à limpeza, higienização e preparo de alimentos demandados pelo serviço.
- i) Auxilia no controle de entrada e saída de móveis e equipamentos.
- j) Auxilia na lavagem dos veículos oficiais e outros maquinários.
- k) Zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso.
- l) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato."

IV - ficam transformados em Analista de Leitura os atuais cargos de Oficial de Drenos, Assessor de Redes e Ajudante Geral, passando a contar com as seguintes atribuições:

"Cargo: Agente de Saneamento (EGE 8)

Carga Horária: 42:30 horas semanais

Nível de Escolaridade: Curso de Nível Fundamental Incompleto

- a) Faz manutenção das minas de água e seus drenos.
- b) Planta e conserva a vegetação na área de preservação permanente das Estações de Tratamento de Água e de Esgotos, e adutoras, através de copina mecânica ou química.
- c) Realiza a conservação dos pátios e jardins da Autarquia.
- d) Realiza Dedetização.
- e) Efetua serviços básicos de alvenaria e pintura, instalação e manutenção nas redes de água e esgoto, serviços de limpeza e desobstrução em redes de esgotos e em caixas de gordura.
- f) Efetua serviços de limpeza nas dependências da Autarquia.

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
Site: www.garca.sp.leg.br / e-mail: camara@cmgarca.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 50 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato."

V- o cargo de Procurador passa a contar com as seguintes atribuições:

"Cargo: Procurador (EGE 20)

Carga Horária: 30 horas semanais

Nível de Escolaridade: Curso Superior Completo em Direito

Requisito: Registro Profissional na Ordem dos Advogados do Brasil

a) Assessora e representa judicialmente a Autarquia, representando-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora, ré ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses;

b) Recebe citações, assiste, transaciona e firma compromissos nas ações judiciais de interesse da Autarquia, bem como nos processos e procedimentos administrativos, nos termos da legislação vigente;

c) Promove a cobrança da dívida ativa e executa as decisões do Tribunal de Contas em favor do SAAE;

d) Estuda e/ou examina documentos jurídicos com base nos códigos, leis, jurisprudências e outras fontes do direito, e fim de emitir pareceres;

e) Apura e completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a Autarquia em juízo;

f) Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como de licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, recursos humanos, dentre outras matérias jurídicas correlatas;

g) Exara pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza jurídica, garantindo a correta aplicação da legislação pela Autarquia;

h) Mantém contato com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes ao SAAE;

i) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VI - ficam criados junto ao quadro de pessoal do SAAE os cargos de Analista de Tecnologia da Informação, Biólogo e Engenheiro Eletricista, passando a contar com as seguintes atribuições:

"Cargo: Analista de Tecnologia da Informação (EGE 19)

Carga Horária: 30 horas semanais

Nível de Escolaridade: Curso de Nível Superior Completo relacionado às áreas de Ciência da Computação, Análise de Sistemas e demais áreas correlatas.

a) promover o aumento da maturidade em gestão de tecnologia da informação, comunicação, telemetria e automação, de forma a propiciar as condições para a construção de um SAAE Digital;

b) coordenar as ações, fluxos e procedimentos para aprimorar e otimizar os serviços de atendimento ao público do SAAE;

c) promover especificações referentes à aquisição de bens e a contratação de serviços em tecnologia da informação, comunicação, telemetria e automação;

d) propor ações com foco na modernização relativas ao uso geral e estratégico de tecnologia da informação, comunicação, telemetria e automação;

e) propor medidas, iniciativas, tecnologias e métodos relacionados à melhoria da qualidade de dados e informações produzidos no SAAE;

f) implementar e fiscalizar o uso dos dados corporativos de acordo com a legislação vigente;

g) supervisionar os sistemas informatizados, coordenando as rotinas de backup dos bancos de dados e de atualizações de softwares utilizados pela Autarquia;

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
Site: www.garca.sp.gov.br / email: camara@cmgarca.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 51 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

h) Promover e supervisionar auditoria de segurança das redes, bancos de dados e demais informações armazenadas;

i) Promover o suporte aos usuários na utilização dos sistemas já implantados na Autarquia, apontando, sempre que necessário, cursos específicos de capacitação;

j) Supervisionar e controlar o acesso e a autenticação dos usuários aos sistemas operacionais e de bancos de dados da Autarquia;

k) Administrar serviços de firewall para controle de tráfego de dados e segurança das informações;

l) Administrar contas de correio eletrônico (e-mail) dos usuários da Autarquia;

m) Manter em ordem a documentação de registro de software;

n) Executar outras tarefas determinadas pelo Diretor Executivo."

"Cargo: Biólogo (EGE 19)

Carga Horária: 30 horas semanais

Nível de Escolaridade: Curso de Nível Superior Completo em Ciências Biológicas

Requisito: Registro Profissional no Conselho de Biologia

a) Atuar em atividades relacionadas com o planejamento, operação, conservação e manutenção dos sistemas de saneamento ambiental.

b) Promover estudos, ensaios, testes, laudos, aperfeiçoamentos, diagnósticos e prognósticos das formas de vida existentes nas águas, mananciais e efuentes, buscando novas metodologias analíticas de controle de qualidade e processos de tratamento.

c) Realizar inspeções nas unidades de tratamento, mananciais, indústrias e áreas ambientais, analisando, acompanhando e avaliando a qualidade e performance dos sistemas de saneamento ambiental.

d) Analisar a viabilidade técnica, econômica e ambiental para as intervenções nos sistemas de saneamento ambiental, bem como participar da concepção, licenciamento, análise de estudos e projetos ambientais.

e) Realizar atividades de educação ambiental que envolvem o saneamento ambiental.

f) Realizar e acompanhar o controle de qualidade das águas, mananciais e sistemas de saneamento ambiental.

g) Executar serviços de natureza administrativa, necessários ao desenvolvimento das atividades da área, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, dentre outros sob sua responsabilidade.

h) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Executivo."

"Cargo: Engenheiro Eletricista (EGE 19)

Carga Horária: 30 horas semanais

Nível de Escolaridade: Curso de Nível Superior Completo em Engenharia Elétrica

Requisito: Registro Profissional no CREA.

a) Realizar atividades de engenharia elétrica nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação, produção, tratamento e disposição final, dos sistemas de saneamento ambiental.

b) Planejar e executar projetos nas áreas de eletrotécnica relacionados à geração, transmissão, transporte e distribuição da energia elétrica.

c) Participar da operação do sistema no que diz respeito às instalações elétricas de todas as estruturas do SAAE.

d) Promover a instalação e manutenção dos sistemas de telemetria e automação.

e) Promover estudos para aumento de eficiência no consumo de energia elétrica de todas as instalações da Autarquia.

f) Analisar projetos de engenharia de novos empreendimentos no que diz respeito às instalações elétricas.

g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Executivo."

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
Site: www.garca.sp.gov.br / email: camara@cmgarca.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 14 de dezembro de 2021

Ano VIII | Edição nº 1768

Página 52 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

(...)"

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 janeiro de 2022.

Art. 15. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente o disposto no artigo 31-A da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações."

Sala das Comissões, 14 de dezembro de 2021.

Rodrigo Gutierrez
Presidente

Fabinho Polisinani
Membro

Tenente Almeida
Membro

Rua Barão do Rio Branco, 127/131, Centro, Garça/SP, CEP 17.400-082
Telefone/Fax: (14) 3471-0950 / (14) 3471-1308 – CNPJ 49.887.532/0001-81
Site: www.garca.sp.leg.br / email: camara@cmgarca.sp.gov.br