



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

Ofício n.º 342/2021

Garça, 18 de novembro de 2021.

Ref.: Encaminha Projeto de Lei Complementar n.º 023/2021

Excelentíssimo Presidente,

Encaminhamos para apreciação e deliberação desta Casa, o incluso Projeto de Lei Complementar nº 023/2021, por meio do qual estamos alterando a Lei Complementar nº 003, de 17 de novembro de 2014 e alterações posteriores, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Administração Pública Direta e Indireta.

Considerando se tratar de projeto extenso, a presente justificativa é divida em dois itens: a) da alteração da estrutura da Prefeitura e b) da alteração da estrutura do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

a) Alteração da estrutura da Administração Pública Direta

No que compete a este item “a”, a alteração submetida a apreciação desta Casa pode ser resumida da seguinte forma:

I. Gabinete do Prefeito

- a) Extinção do Setor de Atendimento
- b) Extinção do Setor de Prestação de Contas
- c) Extinção do Setor de Apoio
- d) Criação da Coordenadoria de Atendimento.

II. Controladoria Geral do Município

- a) Extinção do Setor de Ouvidoria e Apoio Administrativo
- b) Criação da Coordenadoria de Ouvidoria e Apoio Administrativo

III. Secretaria Municipal de Saúde

- a) Extinção da Coordenadoria de Controle de Frota
- b) Criação do Setor de Vigilância em Saúde.

IV. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

- a) Extinção do Setor de Distribuição e Controle

V. Secretaria Municipal de Administração dos Serviços Públicos

- a) Extinção do Setor de Varrição II

Ressaltamos que as alterações relacionadas quanto a criação e extinção de órgãos não geram aumento de despesas, não violando, assim, o disposto na Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020.

b) Alteração da estrutura da Administração Pública Indireta

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

No que compete a este item “b”, a alteração submetida apreciação desta Câmara pode ser resumida da seguinte forma:

1. Exclusão de cargos no Serviço Autônomo de Águas e Esgotos:

- a) Exclusão de dois cargos de Assentador de Redes;
- b) Exclusão de dois cargos de Eletricista;
- c) Exclusão de um cargo de Encarregado de Manutenção;
- d) Exclusão de dois cargos de Mecânico;
- e) Exclusão de um cargo de Motorista;
- f) Exclusão de dois cargos de Oficial de Redes;
- g) Exclusão de dois cargos de Serviços Gerais;
- h) Exclusão de um cargo de Técnico de Informática;
- i) Exclusão de um cargo de Técnico em Química;
- j) Exclusão de cinco cargos de Vigia.

2. Criação de cargos no Serviço Autônomo de Águas e Esgotos:

- a) Criação de um cargo de Analista de Tecnologia da Informação (EGE 19);
- b) Criação de um cargo de Biólogo (EGE 19);
- c) Criação de um cargo de Engenheiro Civil (EGE 19);
- d) Criação de um cargo de Engenheiro Eletricista (EGE 19);
- e) Criação de um cargo de Operador de Máquina (EGE 10);
- f) Criação de um cargo de Químico (EGE 19);
- g) Criação de três cargos de Técnico em Manutenção Eletromecânica (EGE 13).

3. Fusão de cargos no Serviço Autônomo de Águas e Esgotos

- a) Fusão dos cargos de Ajudante Geral, Oficial de Drenos e Assentador de Redes para o cargo de Agente de Saneamento.

4. Alteração de nomenclatura de cargos no Serviço Autônomo de Águas e Esgotos

- a) O cargo de Engenheiro de Meio-Ambiente passa a ser de Engenheiro Ambiental;
- b) O cargo de Leiturista passa a ser de Analista de Leitura.

A nova estrutura administrativa no SAAE tem como objetivo o alcance de resultados eficientes para a Autarquia, visando atingir o cumprimento de seu propósito.

Com relação ao atual Departamento de Planejamento, Finanças e Tesouraria, será realizado um desmembramento, passando existir o **Departamento de Finanças** e o **Departamento de Contabilidade**.

O primeiro tem o objetivo de tratar sobre o faturamento, arrecadação e controle de inadimplência. Também tem como missão o cuidado especial com o consumidor, por meio de novas tecnologias de atendimento, visando a facilidade do acesso do consumidor do SAAE. O atendimento deve ser mais célere e eficiente, tanto digitalmente, quanto presencialmente nos casos necessários. O **Departamento de Contabilidade** tem como condão o planejamento orçamentário, controle das dotações orçamentárias, bem como as questões técnicas que envolvem a contabilidade pública, como emissão de empenhos, liquidações, prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, dentre outras atividades necessárias. Importante destacar que para a criação do Departamento de Contas, será excluído o Departamento de Manutenção.

O **Departamento de Produção**, no lugar do atual Departamento de Águas e Esgotos passa por mudança em sua estrutura organizacional. Existe o objetivo de melhorar os processos de qualidade, tanto na água potável quanto nos efluentes, incluindo o esgoto sanitário e os



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

efluentes oriundos do tratamento de água potável, como o lodo gerado na Estação de Tratamento de Água.

Sendo assim, ficam criadas as **Coordenadorias de Qualidade de Água e Coordenadoria de Qualidade de Efluentes**. As questões referentes à eletromecânica, antes sob a responsabilidade do Departamento de Manutenção, passam a integrar a estrutura do Departamento de Produção, com a criação da **Coordenadoria de Eletromecânica**. As atividades de manutenção no que diz respeito às captações de água, estações de tratamento e estações elevatórias de água e esgoto serão realizadas pela Coordenadoria de Manutenção.

Exclusão de Cargos

Os cargos elencados no item 1 da alínea “b” desta justificativa serão excluídos. De acordo com as novas tendências da Administração Pública, bem como da experiência vivida pelo SAAE nos últimos anos, conclui-se que os cargos em questão podem ser retirados do quadro geral, dando espaço para novos cargos, que se fazem necessários para que a Autarquia cumpra sua missão com excelência, se tornando referência em saneamento.

Fusão de cargos

Os cargos de oficial de drenos, ajudante geral e assentador de redes se tornarão apenas um, com nome de agente de saneamento, de acordo com as seguintes considerações:

a) atualmente o SAAE possui somente 2 (dois) servidores no cargo de Oficial de Drenos e 1 (um) cargo de assentador de redes.

b) que, nos anos 60, a primeira captação do SAAE (drenos subsuperficiais) abastecia 100% do município e que hoje essa fonte de abastecimento corresponde a somente 9,67% do total.

c) a necessidade de maior conservação (roçagem e capinação) desta fonte de abastecimento se dá somente em períodos chuvosos, ou seja, entre meados de outubro e março.

d) o último concurso para o cargo de Oficial de Drenos foi no ano de 1996 e que, a partir de então, por motivos de flexibilidade de utilização do servidor, substituiu-se tal cargo para o de Ajudante Geral.

e) a similaridade das atribuições entre os cargos de Oficial de Drenos, Assentador de Redes e de Ajudante Geral, bem como mesmo código salarial.

Considerando todo o exposto, pleiteamos a fusão entre os cargos de Oficial de Drenos, Assentador de Redes e de Ajudante Geral. E que, a partir de então, todos os servidores ocupantes de tais cargos passam a ter seus cargos denominados Agente de Saneamento.

Alteração de nome de cargo e exigências

Como se sabe, o SAAE é uma autarquia que possui como atividade fim a prestação de serviços de saneamento.

O atual cargo de Engenheiro de Meio-Ambiente foi criado com atribuições focadas, em partes, à ciência agronômica e que, dentre as funções do cargo, atribuições atinentes às Engenharias Agronômica e Florestal não possuem impacto direto na atividade fim do SAAE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

Em razão disto, o atual cargo de Engenheiro de Meio Ambiente deverá ter alterado seu nome para Engenheiro Ambiental, bem como ter as exigências de escolaridade alteradas, sendo permitida somente a participação de profissional com bacharelado em Engenharia Ambiental, com registro no CREA.

Tal alteração se deve tendo em vista a importância e a correlação das atribuições da profissão do Engenheiro Ambiental em uma Autarquia de saneamento.

A alteração de nome do cargo de Leiturista para o cargo de Analista de Leitura tem como objetivo o atendimento de objetivos referentes à carreira, tendo em vista que o procedimento de leitura passará a ser mais inovador, com o uso de novas tecnologias, que ocasionará algumas mudanças na realização das atividades do profissional.

Do não aumento de despesas

Ressaltamos que as alterações relacionadas não conseguem produzir aumento de despesas. A diferença entre a estrutura atual e a nova estrutura proposta, é que existe uma coordenadoria a mais e dois setores a menos, perfazendo um aumento de valor de R\$ 100,00 de gratificações mensais.

Entretanto, tal aumento não caracteriza aumento de despesa, tendo em vista que atualmente, com as aposentadorias realizadas em 2021, o SAAE tem deixado de pagar R\$ 38.480,97 ao mês, além de um dos cargos vagos por conta de aposentadoria não ter a possibilidade de reposição, pois deverá ser excluído nessa reestruturação, que é o cargo de Serviços Gerais (R\$ 1.220,44 por mês).

Dessa forma, não há violação do disposto na Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020.

Destarte, considerando todo o exposto, solicitamos especial atenção dos nobres Edis para aprovação do Projeto de Lei ora apresentado, bem como requeremos sua tramitação em **REGIME DE URGÊNCIA**, nos termos do artigo 54 da Lei Orgânica do Município.

Atenciosamente;

JOÃO CARLOS DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Ao
Excelentíssimo Senhor
RAFAEL JOSÉ FRABETTI
Presidente da Câmara Municipal de Garça



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 023/2021

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.

A Câmara Municipal aprova a seguinte lei:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

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 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 Bolsa-Família

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 as 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

AP



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

- 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 a Pontes Rurais
 - 16.3.1.6. Setor de Apoio no 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 Almoxarifado
 - 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 estrutura administrativa da Diretoria Executiva do SAAE é constituída da seguinte forma:

- 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 Cadastro
 - 19.4. Departamento de Contabilidade
 - 19.4.1. Coordenadoria de Contabilidade
 - 19.5. Departamento de Obras e Serviços

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

- 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 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:

“Art. 27. À Procuradoria Autárquica do SAAE, cujo titular é o Procurador responsável, de provimento efetivo, compete:

- a) Defender e representar judicialmente a Autarquia em todos os graus de jurisdição nas ações em que esta for ré, autora ou interessada, para assegurar a defesa do interesse público pertinentes às atividades e atos administrativos da Autarquia;*
- b) Receber citações, desistir, transacionar e firmar compromissos nas ações judiciais de interesse da Autarquia, bem como nos processos e procedimentos administrativos, nos termos da legislação vigente;*
- c) Promover a cobrança da dívida ativa e demais ações de interesse da Autarquia;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

- d) Examinar documentos jurídicos e de outra natureza, e quando solicitado emitir pareceres com base nos códigos, leis e jurisprudências;
- e) Prestar assistência aos Departamentos e as Coordenadorias da Autarquia em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nas comunicações internas, nas sindicâncias, nos processos administrativos, processos de licitações nos termos da lei, contratos, convênios, consórcios, etc, bem como, quando necessário, acompanhar os responsáveis em audiências na esfera administrativa de órgãos públicos, visando assegurar o cumprimento de normas;
- f) Redigir documentos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza jurídica, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa dos interesses da Autarquia.
- g) Estudar e participar de eventos, bem como de cursos específicos da área para manter-se atualizado nas questões jurídicas pertinentes à Autarquia;
- h) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Executivo.”

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

“**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.”

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

Art. 5º. Fica criado o art. 29-A na Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações, tendo a seguinte redação:

“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 TCESP;*
- 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:

“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;*

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

- 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:

"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 eletrônicos, 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 vigorar com a seguinte redação:

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

"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."*

Art. 9º. Fica revogado o artigo 31-A da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações.

Art. 10. 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 1 a 20:

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
<i>I. Gabinete do Prefeito</i>	(...)	(..)	(...)	(...)
	<i>FUNÇÃO GRATIFICADA</i>	05	<i>CHEFE DE COORDENADORIA</i>	<i>GII</i>
	<i>FUNÇÃO GRATIFICADA</i>	05	<i>ENCARREGADO DE SETOR</i>	<i>GI</i>

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
<i>3. Controladoria Geral do Município</i>	...	...	...	...
	<i>FUNÇÃO GRATIFICADA</i>	01	<i>CHEFE DE COORDENADORIA</i>	<i>GII</i>

(...)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA
Estado de São Paulo

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	...	...	...	...
	FUNÇÃO GRATIFICADA	06	ENCARREGADO DE SETOR	GI

(...)

UNIDADE	PROVIMENTO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
16. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	....	...	...	...
	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

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA
Estado de São Paulo

(...)"

Art. 11. 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	
...
Gabinete do Prefeito	05	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	05	ENCARREGADO DE SETOR	GI
...
Controladoria Geral	01	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
SECRETARIAS	...	...	...

	47	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	72	ENCARREGADO DE SETOR	GI

(...)”.

Art. 12. 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
S.A.A.E.	13	CHEFE DE COORDENADORIA	GII
	25	ENCARREGADO DE SETOR	GI

(...)”

Art. 13. 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

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA
Estado de São Paulo

37	<i>AGENTE DE SANEAMENTO</i>	EGE 8	42:30
7	<i>ANALISTA DE LEITURA</i>	EGE 7	42:30
1	<i>ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</i>	EGE 19	30
14	<i>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</i>	EGE 10	35
24	<i>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO</i>	EGE 9	42:30
1	<i>BIÓLOGO</i>	EGE 19	30
1	<i>CONTADOR</i>	EGE 19	30
3	<i>ENGENHEIRO CIVIL</i>	EGE 19	30
1	<i>ENGENHEIRO ELETRICISTA</i>	EGE 19	30
1	<i>ENGENHEIRO AMBIENTAL</i>	EGE 19	30
3	<i>FISCAL</i>	EGE 15	35
1	<i>MOTORISTA</i>	EGE 8	42:30
11	<i>OPERADOR DE ESTAÇÃO ELEVATÓRIA</i>	EGE 9	42:30
16	<i>OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO</i>	EGE 13	42:30
5	<i>OPERADOR DE MÁQUINA</i>	EGE 10	42:30
3	<i>PEDREIRO</i>	EGE 9	42:30
1	<i>PROCURADOR</i>	EGE 20	30
2	<i>QUÍMICO</i>	EGE 19	30
3	<i>SERVIÇOS GERAIS</i>	EGE 3	42:30
1	<i>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</i>	EGE 12	35
5	<i>TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA</i>	EGE 13	42:30
1	<i>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</i>	EGE 15	35
4	<i>VIGIA</i>	EGE 07	42:30

(...)"

Art. 14. O anexo XII, no que diz aos “Cargos de Provimento Efetivo Geral do SAAE” da Lei Complementar nº 003/2014 e suas alterações passa a vigorar com as seguintes modificações:

I – O cargo de Leiturista tem suas descrições revogadas, passando a existir o seguinte:

*“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.

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

- 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 tem suas descrições revogadas, passando a existir o seguinte:

“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 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;
- l) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.”

III - O cargo de Serviços Gerais tem suas descrições revogadas, passando a existir o seguinte:

“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) Coleta e entrega documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente e externamente.
- g) Realiza protocolo de documentos e encaminha 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.

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

- 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 - O cargo de Oficial de Drenos, Assentador de Redes e Ajudante Geral tem suas descrições revogadas, passando a existir o seguinte:

“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 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 – Os cargos excluídos em definitivo, deverão ter suas descrições retiradas, dando lugar aos novos cargos efetivos com as seguintes descrições:

“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;
- 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;

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

- 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 esfuentes, 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) Executa 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) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Executivo.”

(...)"

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA
Estado de São Paulo

Art. 15. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Garça, 18 de novembro de 2021.

JOÃO CARLOS DOS SANTOS
Prefeito Municipal

A blue ink handwritten signature of the name "JOÃO CARLOS DOS SANTOS" followed by "Prefeito Municipal". The signature is fluid and cursive, with some loops and variations in line thickness.