



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO  
COELHO

Protocolo: 0300 / 2024  
Data: 05 de abril de 2024  
Hora: 13:23

Autor: ZEEIVALDO ALVES DE MIRANDA  
Assunto: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA  
ESTRUTURA DA LEI COMPLEMENTAR  
021/2021 DA REORGANIZAÇÃO  
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA ...

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 10/2024

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA DA LEI COMPLEMENTAR 021/2021 DA REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ENGENHEIRO COELHO E SUAS AUTARQUIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ZEEIVALDO ALVES DE MIRANDA**, Prefeito Municipal de Engenheiro Coelho, Estado de São Paulo,

**USANDO** das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

### Seção I Disposições iniciais

**Artigo 1º** - Para uma melhor adequação da Estrutura Administrativa do SAECC "Serviço Autônomo de Água e Esgoto Coelhense" fica readequado os cargos que especifica a nova estrutura administrativa, conforme disposto nos artigos a seguir;

**Artigo 2º** - Fica criado dentro da estrutura administrativa do SAECC (Serviço Autônomo de Água e Esgoto Coelhense), o Anexo V, Tabela I e IV, conforme os códigos descritos na Lei Complementar nº 021/2021, os seguintes cargos em comissão, passando a vigor da seguinte forma;

TABELA I PLANILHA READEQUADA DA ESTRUTURA DE CARGOS COMISIONADOS DO SAECC						
ESTRUTURA DE CARGOS	VAGAS CRIADAS	CARGA HORARIA	REFERÊNCIA SALARIAL	CONTRATAÇÃO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Assessor Jurídico do SAECC	01	Exclusivo	R- 49	Comissão	Curso Superior + Inscrição na OAB	Acompanhar o andamento dos processos judiciais, nos quais o SAECC - Serviço de Água e Esgoto de Engenheiro Coelho figurar como parte ou interessado, observando o regular cumprimento de prazos processuais; Prestar assessoramento jurídico ao Presidente de Autarquia, sempre que necessário, através de estudos e pareceres; Redigir projetos de Leis, justificativas de



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

						<p>vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Autarquia; Elaborar, quando solicitado, mensagens da Autarquia à Câmara Municipal; Assessorar a Diretoria Executiva do SAEEC nos atos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Autarquia, em contratos em geral; Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo SAEEC - Serviço de Água e Esgoto de Engenheiro Coelho; Prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos quando delegado pelo Diretor Executivo; Defender, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em plenário ou fora dele, os interesses do SAEEC - Serviço de Água e Esgoto de Engenheiro Coelho e requerendo o que for de direito; Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual, de interesse do SAEEC - Serviço de Água e Esgoto de Engenheiro Coelho; Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal; Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato. Assessorar os servidores nas questões jurídicas pertinentes a cada área de atuação dos departamentos da Autarquia; desenvolver outras atividades afins.</p>
Chefe de Serviço de Pessoal	01	40	R - 49	Comissão	Ensino Médio Completo	<p>Planeja e coordena a execução de todas as atividades de sua unidade, promovendo e organizando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal da divisão de Pessoal da Autarquia e de todos os setores a ela dependentes; Coordena o apontamento de horas, através de marcações de ponto eletrônico, atestados e tratando divergências identificadas, acompanhando o serviço para garantir a veracidade dos dados integrantes à folha de pagamento dos colaboradores; Desenvolve atividades inerentes à rotina trabalhista e relações trabalhistas, tais como: folha de pagamento, férias, rescisão contratual, visando o pleno atendimento às exigências legais; Realiza o levantamento de cargos para a realização de processo seletivo ou concurso público; Efetua a convocação de novos funcionários, orienta sobre a documentação necessária para admissão e procedimentos internos, a fim de garantir a integração dos mesmos no ambiente de trabalho; Presta atendimento e suporte aos empregados e diretor, fornecendo</p>



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

						<p>informações e orientações aos assuntos relacionados à folha de pagamento, procedimentos e normas internas; Planeja a execução das atividades do Departamento Pessoal, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um; Organiza, acompanha e controla processos e outros documentos, instruindo sobre sua tramitação para agilização das informações; Elabora relatórios periódicos sobre suas atividades para possibilitar a avaliação dos serviços prestados; Encaminha e resolve pedidos de seus subordinados, opinando quando couber sobre suas atividades; Exerce outras tarefas correlatas determinada pelo superior imediato.</p>
Superintendente de Serviços de Saneamento	01	40	R - 49	Comissão	Ensino Médio Completo	<p>Descrição das Atividades: Responsabiliza-se por equipes de trabalhos que prestam serviços nas áreas de redes de água, esgoto, obras, manutenção, etc; supervisiona as equipes de trabalho; orienta e distribui as tarefas do dia a dia, supervisionando os trabalhos realizados e acompanha os resultados; substitui quando necessário, funcionário ausente na equipe, a fim de assegurar e garantir os prazos e qualidade dos serviços realizados; Delibera sobre forma de execução, tipos de materiais ou equipamentos a serem utilizados; Supervisiona as atividades, referente aos serviços realizados pelo SAEEC; Planeja a execução das atividades, prestando aos seus subordinados informações sobre normas, procedimentos e regras de segurança referente aos trabalhos a serem realizados; Analisa o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento, efetuando estudos e ponderações a respeito, para obter subsídios para propor medidas de simplificação e melhoria nos serviços; Elabora, quando necessário, relatórios periódicos endereçados ao superior imediato, para avaliação dos serviços prestados; Coordena e toma as providências necessárias quanto a pedidos de saídas antecipadas, atrasos, faltas, atos de indisciplina de seus subordinados, propondo medidas disciplinares se for o caso; Requisita material necessário ao desempenho dos trabalhos dos setores; Organiza escalas de trabalho, de férias e folgas dos funcionários, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender as determinações legais sobre a matéria; Procede a registros dos atos relativos à vida funcional dos funcionários que estão sob sua responsabilidade; Prepara apontamentos, registra os atos relativos à disciplina, negligências, absenteísmos, colaboração, etc., de cada funcionário, para</p>



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

						futuras avaliações de desempenho dos funcionários; Desenvolve outras atividades que se caracterizem como apoio técnico ao planejamento, setores administrativos em geral, serviços e atividades relativas à administração em geral; Sugere ao superior medidas, atitudes e/ou alternativas operacionais que visem melhoria e eficiência nos trabalhos do setor; Aplica conhecimentos e técnicas pertinentes ao trabalho a ser executado; Zela pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos aparelhos, das ferramentas, instrumentos, materiais pertinentes ao trabalho realizado e manter a limpeza e arrumação do local de trabalho; Zela pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo; Utiliza durante todo o trabalho os equipamentos de proteção individual (EPI) obrigatórios, condizentes com as atividades realizadas, de acordo com o que determina a NR6, para contribuir com a própria integridade física e de terceiros, funcionários ou não; Exerce outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
--	--	--	--	--	--	--

**Artigo 3º** - Fica alterada as referências salariais e as nomenclaturas dos cargos efetivos especificados na tabela abaixo, dentro da estrutura administrativa do SAEEC (Serviço Autônomo de Água e Esgoto Coelhoense), promovendo sua adequação no Anexo V, Tabela II e IV da Lei, conforme os códigos descritos na Lei Complementar nº 021/2021, passando a vigor da seguinte forma;

TABELA II PLANILHA READEQUADA DA ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS DO SAEEC					
ESTRUTURA DE CARGOS	VAGAS CRIADAS	CARGA HORARIA	REFERÊNCIA SALARIAL	GRADUAÇÃO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Engenheiro Ambiental do SAEEC	01	30	R-58	Curso Superior em Engenharia Ambiental + Inscrição no Conselho de Classe	Conforme Constante no Anexo I Tabela IV Código EFS-12
Engenheiro Civil do SAEEC	01	30	R-58	Curso Superior em Engenharia Civil + Inscrição no Conselho de Classe	Conforme Constante no Anexo I Tabela IV Código EFS-12

**Artigo 4º** - Fica criado dentro da estrutura administrativa dos cargos efetivos do SAEEC (Serviço Autônomo de Água e Esgoto Coelhoense), os seguintes cargos de natureza efetiva, promovendo sua inserção e adequação no Anexo V, Tabela II e IV, conforme especificados na Lei Complementar nº 021/2021, passando a vigor da seguinte forma;



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

TABELA I PLANILHA READEQUADA DA ESTRUTURA DE CARGOS COMISONADOS DO SAEEC						
ESTRUTURA DE CARGOS	VAGAS CRIADAS	CARGA HORARIA	REFERÊNCIA SALARIAL	CONTRATAÇÃO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Oficial de Ouvidoria do SAEEC	01	30	R - 40	Efetivo	Curso Superior	Compete ao Ouvidor: Receber as manifestações dos cidadãos e responde-las, cobrar internamente as respostas demandadas pelo cidadão, oferecer canais de comunicação de fácil acesso para a população, propor mudanças considerando as manifestações recebidas dos cidadãos, entre outras; Manter os prazos de respostas de acordo com as definições da Lei n. 13.460/2017 determina que a ouvidoria deverá oferecer a decisão administrativa final ao usuário no prazo de 30 dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período; Desenvolver outras atividades correlatas.

**Artigo 5º** - Ficam alterados e incluídos no Anexo V da Lei Complementar nº 021/2021, todas as alterações contidas nesta Lei.

**Artigo 6º.** Toda a conjuntura desta reforma deverá ser compilada na Lei Complementar 021/2021 no prazo de 90 (noventa) dias.

**Artigo 7º.** As despesas decorrentes com a execução desta lei correrão por conta de dotações específicas do orçamento vigente.

**Artigo 8º** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, readequando e revogando as disposições em contrário.

Engenheiro Coelho, 03 de abril de 2024.

  
**ZEEIDIVALDO ALVES DE MIRANDA**  
Prefeito do Município



# SAEEC

ENGENHEIRO COELHO

## IMPACTO ORÇAMENTÁRIO 2024

CARGOS COMISSIONADO - CRIAÇÃO									
Nº CAR.	CARGO COMISSIONADO	REFERÊNCIA	VALOR	INSS	8 MESES	13º SALÁRIO	1/3 Férias	TOTAL	
1	Assessor Jurídico do SAECC	R-49	3.936,53	905,40	38.735,46	3.227,95		41.963,41	
1	Chefe de Serviço de Pessoal	R-49	3.936,53	905,40	38.735,46	3.227,95		41.963,41	
1	Superintendente de Serviços de Saneamento	R-49	3.936,53	905,40	38.735,46	3.227,95	-	41.963,41	
<b>TOTAL</b>								<b>125.890,23</b>	

CARGO EFETIVO - CRIAÇÃO									
Nº CAR.	CARGO EFETIVO	REFERÊNCIA	VALOR	PREV. 22,19%	8 MESES	13º SALÁRIO	1/3 Férias	TOTAL	
1	Oficial de Ouvidoria do SAECC	R-40	2.537,50	563,07	24.804,57	2.067,05		26.871,62	

CARGOS EFETIVOS - MUDANÇA DE REFERÊNCIA									
Nº CAR.	CARGO EFETIVO	VALOR R-44	VALOR R-58	DIFERENÇA	PREV. 22,19%	8 MESES	13º SALÁRIO	1/3 Férias	TOTAL
1	Engenheiro Ambiental do SAECC R-44 para R-58	3.084,37	6.106,84	3.022,47	670,69	29.545,25	2.462,10	1.007,49	33.014,84
1	Engenheiro Civil do SAECC R-44 para R-58	3.084,37	6.106,84	3.022,47	670,69	29.545,25	2.462,10	1.007,49	33.014,84
<b>TOTAL</b>								<b>66.029,69</b>	

CARGOS COMISSIONADO - CRIAÇÃO	125890,23
CARGO EFETIVO - CRIAÇÃO	26.871,62
CARGOS EFETIVOS - MUDANÇA DE REFERÊNCIA	66.029,69
<b>TOTAL</b>	<b>218791,53</b>



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Quinta Feira, 03 de abril de 2024.

**MENSAGEM Nº 8 / 2024**

Senhor Presidente;

Estamos encaminhando a Vossa Excelência, para ser submetido à elevada apreciação dessa colenda Câmara com regime de **URGÊNCIA**, o incluso projeto de Lei Complementar, que "**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 021/2021 QUE DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ENGENHEIRO COELHO E SUAS AUTARQUIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**"


Senhor Presidente;

Estamos encaminhando a Vossa Excelência, para ser submetido à elevada apreciação dessa colenda Câmara, em regime de urgência, o incluso projeto de lei, que dispõe sobre alteração na estrutura da Lei que reorganizou a estrutura administrativa do Município de Engenheiro Coelho.

Esperando uma vez mais contar com o beneplácito dos nobres Edis que compõem essa conspícua Casa de Lei, na aprovação da matéria como nela se contém e declara.

Ao ensejo, renovamos a Vossa Excelência e a seus pares de vereança votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
**ZEEIVALDO ALVES DE MIRANDA**  
Prefeito do Município

Excelentíssimo Senhor  
Vereador **PAULO SCHOLL**  
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal  
**N E S T A**