



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.352, DE 13 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a extinção de cargos comissionados que especifica, revogação da Lei Complementar n. 1894/2011, alteração da Lei Complementar n. 2073/2014 e dá outras providências.

O Senhor **JOSÉ CARLOS GERDULLO**, Prefeito Municipal de Cerqueira César, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprova e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte lei complementar.

Art. 1º. Ficam extintos os cargos comissionados de Diretor Geral da Limpeza Pública, Assessor I, Assessor I da Lançadoria, Assessor I do Departamento de Agricultura, Assessor II, Assessor II do Departamento de Agricultura, Assessor II do Departamento do Meio Ambiente, Assessor III, Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, Assessor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, Assessor de Secretaria da Educação, Assessor de Empenhos, Assessor do Departamento de Cozinha Piloto, Chefe de Assuntos da Área de Saúde, Chefe de Serviço Municipal de Saúde, Chefe de Convênios da Educação, Chefe de Cozinha Piloto, Chefe de Transporte Escolar, Chefe Musical da Banda Municipal, Chefe de Coreografia da Banda Municipal, Chefe da Assistência Social, Chefe de Meio Ambiente e Turismo, Chefe de Agricultura, Chefe de Almoxarifado, Chefe da Dívida Ativa, Chefe da Lançadoria, Chefe de Compras, Chefe do Departamento de Licitações, Chefe de Assuntos Jurídicos do Departamento de Licitações, Chefe de Informática, Chefe de Convênios Estaduais e Federais, Chefe do PROCON, Chefe de Imprensa, Coordenador de Ensino, Diretor de Equipe da Saúde da Família, Diretor de Base do SAMU, Diretor da Secretaria Municipal de Saúde, Diretor de Esporte, Diretor da Assistência Social, Diretor de Compras e Administração, Diretor do Departamento de Licitações, Diretor de Atos Normativos, Diretor de Trânsito, Professor Coordenador, Professor Gestor, Professor Vice-Gestor e Supervisor de Ensino, o primeiro cargo em decorrência do vício de inconstitucionalidade reconhecido na ADIN n. 2059942-02.2018.8.26.000 e os demais em consequência da inconstitucionalidade declarada na ADIN n. 2027054-77.2018.8.26.000, ambas as ações processadas e julgadas pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, com acórdãos transitados em julgado e com prazo de 120 dias para cumprimento de cada decisão judicial.

Art. 2º. Os anexos do art. 1º da Lei Complementar n. 2073/2014 passam a vigorar com as alterações contidas nos Anexos I, II, III e IV que integram e acompanham a presente Lei.

Art. 3º. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar n. 1894/2011.



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

Prefeitura Municipal de Cerqueira César, 13 de maio de 2019.


JOSE CARLOS GERDULLO
PREFEITO MUNICIPAL

Reg. e pub. na data supra
Secretaria Municipal


Érika Rossetto da Fonseca
Secretaria Substituta



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

ANEXO I
LEI COMPLEMENTAR Nº 2.352/2019
ART. 2º

**QUADRO DE REFERÊNCIAS E VALORES SALARIAIS
PARA OS CARGOS COMISSIONADOS E SECRETÁRIOS**

NÚMERO DA REFERÊNCIA	VALOR SALARIAL
CARGOS COMISSIONADOS	
01	R\$ 867,64
02	R\$ 886,82
03	R\$ 898,80
04	R\$ 922,77
05	R\$ 1.028,23
06	R\$ 1.120,50
07	R\$ 1.212,78
08	R\$ 1.384,15
09	R\$ 1.529,16
10	R\$ 1.674,17
11	R\$ 1.845,54
12	R\$ 2.016,91
13	R\$ 2.188,28
14	R\$ 2.392,16
15	R\$ 2.529,02
16	R\$ 3.216,51
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	
LEI N. 2187/2016	R\$ 5.000,00



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

ANEXO II
LEI COMPLEMENTAR Nº 2352/2019
ART. 2º

**QUADRO DOS SETORES ADMINISTRATIVOS DE LOTAÇÕES DOS CARGOS
COMISSIONADOS E QUANTIDADES DE VAGAS**

SETORES ADMINISTRATIVOS DE LOTAÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO	QUANTIDADES DE VAGAS
EDUCAÇÃO	02
SAÚDE	01
ASSISTÊNCIA SOCIAL	01
CULTURA	01
URBANISMO/ESTRADAS E RODAGEM	01
ADMINISTRAÇÃO E GABINETE	02
MEIO AMBIENTE/AGRICULTURA/TURISMO	02
COMUNICAÇÃO	01
TOTAL	11



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

ANEXO III
LEI COMPLEMENTAR Nº 2352/2019
ART. 2º

**QUADRO DOS SETORES ADMINISTRATIVOS, ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS
COMISSIONADOS, VAGAS E VALORES SALARIAIS**

SETORES ADMINISTRATIVOS E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS	QUANTIDAD E DE VAGAS	VALOR SALARIAL
EDUCAÇÃO	02	
<i>Chefe de Açougue da Cozinha Piloto</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 1.845,54</i>
<i>Secretário Municipal de Educação</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 5.000,00</i>
SAÚDE	01	
<i>Secretário Municipal de Saúde</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 5.000,00</i>
ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	
<i>Secretário Municipal de Assistência Social</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 5.000,00</i>
CULTURA	01	
<i>Diretor de Cultura</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 1.845,54</i>
URBANISMO/ESTRADAS E RODAGEM	01	
<i>Diretor do Departamento de Obras, Serviços e Estradas</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 3.216,51</i>
ADMINISTRAÇÃO E GABINETE	02	
<i>Diretor de Gabinete</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 3.216,51</i>
<i>Secretário de Governo e Administração</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 5.000,00</i>
MEIO AMBIENTE/AGRICULTURA/TURISM O	02	
<i>Secretário de Meio Ambiente, Turismo e Agricultura</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 5.000,00</i>
<i>Diretor de Agricultura</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 2.188,28</i>
COMUNICAÇÃO	01	
<i>Diretor de Comunicação</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 2.188,28</i>
TOTAL	11	



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

ANEXO IV

LEI COMPLEMENTAR Nº 2352/2019

ART. 2º

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

EDUCAÇÃO

Chefe de Açougue da Cozinha Piloto: Manipular todo gênero alimentício tipo carne para a confecção da merenda, seguindo as orientações da Nutricionista e Chefe da Cozinha Piloto; preparar de acordo com o cardápio todo tipo de carne nas porções ideais para confecção da merenda, controlando-a quantitativa e qualitativamente; informar ao responsável pela Cozinha Piloto da necessidade de reposição de estoques; conservar o local de preparação e distribuição de carne em boas condições de trabalho procedendo a limpeza, higienização e arrumação de todo o local de trabalho; respeitar o ambiente de trabalho e todos os funcionários do local; zelar pelo material de uso e consumo na preparação da carne e bens patrimoniais permanentes do setor; e trajar sempre uniforme (avental, touca e luvas) e roupas adequadas ao manejo de alimentos.

Secretário Municipal de Educação: Administrar e supervisionar ações pedagógicas; gerenciar recursos financeiros alocados no setor da educação; executar, acompanhar e supervisionar a política para a melhoria da qualidade de ensino em todas as escolas da rede municipal de ensino, da educação infantil – creche, educação infantil, ensino fundamental do 1º ao 5º ano do ensino fundamental; supervisionar a execução de convênios e contratos do setor da educação; supervisionar o planejamento orçamentário; realizar o planejamento de ações administrativas da secretaria e escolas municipais, como aquisição de material de consumo e material permanente para suprir as necessidades do setor, secretaria de educação, escolas municipais, frota escolar e cozinha piloto; realizar o planejamento da aquisição de material tipo gêneros alimentícios de acordo com planejamento da nutricionista responsável pela merenda escolar; planejar os recursos pessoais necessários ao desenvolvimento pleno do setor; e representar a secretaria municipal de educação em todos os eventos solicitados.

SAÚDE

Secretário Municipal de Saúde: Administrar e supervisionar ações da área da saúde; gerenciar recursos financeiros alocados no setor da saúde; executar, acompanhar e supervisionar a política para a melhoria da qualidade da saúde no município; supervisionar a execução de convênios e contratos do setor; supervisionar o planejamento orçamentário; realizar o planejamento de ações administrativas da secretaria e unidades de saúde para suprir as necessidades do setor; planejar os recursos pessoais necessários ao desenvolvimento pleno do setor; e representar a secretaria municipal de saúde em todos os eventos solicitados.

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretário Municipal da Assistência Social: Gerenciar recursos financeiros alocados ao fundo municipal de assistência social em consonância com a legislação específica vigente, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da secretaria municipal; promover políticas de assistência social no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a lei orgânica de assistência social e as orientações e deliberações do conselho municipal de assistência social; executar os benefícios eventuais, serviços assistenciais,



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

programas e projetos de forma direta e coordenar a execução realizada pelas entidades e organizações civil; promover um conjunto integrado de ações sócio assistenciais básicas e especiais de iniciativa pública e da sociedade civil organizada para atendimento das necessidades sociais do público alvo da assistência social, conforme preconiza a lei orgânica da assistência social e a política nacional de assistência social; fiscalizar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o município na área social; assumir, em nome do município, interlocução com os membros da instância do controle social do município; coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, estadual e federal, bem como as entidades não governamentais; fiscalizar o gerenciamento, elaboração e prestação de contas dos recursos município, estadual e federal transferidos para o setor da assistência social do município; e representar a secretaria da assistência social em todos os eventos solicitados.

CULTURA

Diretor de Cultura: Estabelecer e coordenar políticas e diretrizes culturais, viabilizando os meios de garantir a promoção de atividades culturais, a realização de todas as comemorações cívicas e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

URBANISMO/ESTRADAS E RODAGEM

Diretor do Departamento de Obras, Serviços e Estradas: Efetuar a supervisão e direção de serviços compreendendo as tarefas de coordenação e gerenciamento dos serviços relacionados à execução de obras públicas, estradas, ruas e pavimentação na área rural e urbana; coordenar todas as atividades relacionadas com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos financeiros, materiais e humanos e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

ADMINISTRAÇÃO E GABINETE

Diretor de Gabinete: Atendimento específico junto ao gabinete do Prefeito; elaboração da agenda oficial do prefeito; organização específica dos procedimentos do atendimento do Prefeito junto ao público em geral, auxílio em reuniões e cerimônias oficiais que envolvam a participação do Prefeito; recebimento e triagem das correspondências, requerimentos, ofícios e demais documentos endereçados ao Chefe do Executivo; executar tarefas relativas a anotações e redações; digitações; organizações de todos os documentos do gabinete; executar serviços de relações públicas e os encargos de representação; organizar o protocolo do cerimonial de atos públicos ou administrativos; registro de compromissos e informações junto ao executivo para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos administrativos; verificar e organizar no início do expediente o gabinete; e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Secretário de Governo e Administração: Executar e fiscalizar a supervisão e o controle da execução orçamentária, prestação de contas dos recursos que derem entrada no erário municipal e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

MEIO AMBIENTE/AGRICULTURA/TURISMO

Secretário de Meio Ambiente, Turismo e Agricultura: Direção, supervisão e apoio na execução de ações voltadas às obras e projetos de modernização desenvolvidos no setor agropecuário, órgãos competentes e produtores rurais; gerir com responsabilidade o setor de agricultura, incluindo



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

formular, desenvolver, acompanhar, fomentar e operar planos, programas, projetos e ações voltadas ao desenvolvimento sustentável do meio ambiente e do agronegócio no município; gestão de projetos de apoio à agricultura, tais como: balança municipal, secador de cereais, central de melhoria genética animal, projeto de microbacias, melhor caminho, luz para todos, desenvolvimento e atendimento dos projetos envolvendo sindicatos rurais, ETEC Paula Souza, SENAR e outros voltados ao desenvolvimento tecnológico dos produtores rurais; responsabilidade pela implantação e fiscalização do SIM-Serviço de Inspeção Municipal e suas atribuições, gestão, desenvolvimento e operação de todas as obras localizadas na zona rural do município; e supervisionar as ações da política pública para o Meio Ambiente e Turismo, bem como outras tarefas correlatas que lhe foram determinadas pelo Prefeito.

Diretor de Agricultura: Elaborar e executar ações voltadas às obras e projetos de modernização desenvolvida no setor agropecuário, órgãos competentes e produtores rurais; administrar com responsabilidade o setor de agricultura, incluindo formular, desenvolver, acompanhar, fomentar e operar planos, programas, projetos e ações voltadas ao desenvolvimento sustentável do meio ambiente e do agronegócio no município; gestão de projetos de apoio à agricultura, tal como balança municipal, secador de cereais, central de melhoria genética animal, projeto de microbacias, melhor caminho, luz para todos, desenvolvimento e atendimento dos projetos envolvendo sindicatos rurais, ETEC Paula Souza, SENAR e outros voltados ao desenvolvimento tecnológico dos produtores rurais; responsabilidade pela implantação e fiscalização do SIM-Serviço de Inspeção Municipal e suas atribuições, gestão, desenvolvimento e operação de todas as obras localizadas na zona rural do município; e outras tarefas correlatas que lhe foram determinadas pelo Prefeito.

COMUNICAÇÃO

Diretor de Comunicação: Coordenar e desenvolver a política de comunicação externa e interna da administração pública no âmbito do poder executivo; coordenar e desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico; coordenar e desenvolver as atividades de comunicação dirigida e divulgada; acompanhar a divulgação de notícias na mídia que envolva a administração pública, bem como assistir o Prefeito, secretários ou órgãos de administração direta e as entidades do executivo em matéria de sua competência; elaborar e assessorar cerimoniais e quaisquer tipos de eventos de caráter institucionais do município; manter a comunicação direta com os órgãos de imprensa; e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.