



## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
Decretos .....	7
Leis Complementares .....	9
<b>Licitações e Contratos</b> .....	70
Outros atos .....	70
Processo Administrativo .....	71
<b>Poder Legislativo</b> .....	72
<b>Licitações e Contratos</b> .....	72
Contratos .....	72
<b>SAAE AMBIENTAL</b> .....	73
<b>Licitações e Contratos</b> .....	73
Homologação / Adjudicação .....	73

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Leis****LEI Nº 4.656, DE 27 DE MARÇO DE 2024.**

*Autoriza alienação de imóveis urbanos de seu patrimônio localizados nos bairros Residencial Monte Carlo, Jardim Universitário III e Conjunto Residencial Emídio Antônio Araújo e dá outras providências.*

**Evandro Farias Mura**, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

Faz saber que a **Câmara Municipal**, nos termos da Lei Orgânica do Município, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Autoriza o Poder Executivo, nos termos do art. 91, I, da Lei Orgânica do Município, a alienar, em conformidade com o art. 76, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 os imóveis assim descritos e caracterizados:

**I - Área Institucional - Quadra “M” - com área de 358,05m<sup>2</sup>, localizado na Rua Ilha Pequena, Loteamento Residencial Monte Carlo. CAD. 14.759-00, Matrícula nº 31.824.** Imóvel urbano, de formato irregular, medindo 26,88m. (vinte e seis metros e oitenta e oito centímetros) de frente para Rua Ilha Pequena; do lado direito, de quem da Rua Ilha Pequena olha para o terreno, na extensão de 26,63m. (vinte e seis metros e sessenta e três centímetros), confronta com o Sistema de Lazer, da mesma quadra; pelos fundos, na extensão de 37,84m. (trinta e sete metros e oitenta e quatro centímetros), confronta com terras pertencentes à Maria Pacola Tozzo e Outros (matrícula nº 12.162).

**II - Área Sistema de Lazer - Quadra “M” - com área de 2.109,50m<sup>2</sup>, localizado na Rua Ilha Pequena, Loteamento Residencial Monte Carlo. CAD. 14.758-00, Matrícula nº 31.823.** Imóvel urbano, de formato irregular, medindo 10,39m. (dez metros e trinta e nove centímetros) de frente para a Rua Ilha Pequena; do lado direito de quem da Rua Ilha Pequena olha para o terreno, na extensão de 25,00m. (vinte e cinco metros), confronta com o Lote nº 12 (doze), seguindo pela direita com 49,08m. (quarenta e nove metros e oito centímetros) e mais 60,57m. (sessenta metros e cinquenta e sete centímetros) confrontando respectivamente com os Lotes nºs 12,11,10,09,08,06,05,04,03,02 e 01 da mesma quadra, pelos fundos, na extensão de 83,72m. (oitenta e três metros e setenta e dois centímetros), confronta com terras pertencentes “Maria Pacola Tozzo e Outros (matrícula nº 12.162); pelo lado esquerdo, também de quem da Rua Ilha Pequena olha para o terreno, na

extensão de 26,63m. (vinte e seis metros e sessenta e três centímetros), confronta com a Área Institucional, da mesma quadra.

**III - Lote 25 da Quadra “E”** - do Conjunto Residencial Emídio Antônio Araújo, com **220,06m<sup>2</sup>, objeto da Matrícula nº 46.130.** Pela **frente** mede **10,01m** (dez metros e um centímetros), confrontando com a Alameda Rio Branco (Rua 5); Pelo lado **direito** de quem da Alameda Rio Branco (Rua 5), olha para o imóvel mede **21,91m** (vinte e um metros e noventa e um centímetros), confrontando com o Lote 12 (doze) da Quadra “E”; Pelo lado **esquerdo** mede, **22,11m** (vinte e dois metros e onze centímetros), confrontando com o Lote 26 (vinte e seis); Pelo fundo mede **10,00m** (dez metros) e confronta com o Lote 35 (trinta e cinco);

**IV - Lote 26 da Quadra “E”** - do Conjunto Residencial Emídio Antônio Araújo, com **222,10m<sup>2</sup>, objeto da Matrícula nº 46.131.** Pela **frente** mede **10,01m** (dez metros e um centímetros), confrontando com a Alameda Rio Branco (Rua 5); Pelo lado **direito** de quem da Alameda Rio Branco (Rua 5), olha para o imóvel mede **22,11m** (vinte e dois metros e onze centímetros), confrontando com o Lote 25 (vinte e cinco) da Quadra “E”; Pelo lado **esquerdo** mede, **22,31m** (vinte e dois metros e trinta e um centímetros), confrontando com o Lote 27 (vinte e sete); Pelo fundo mede **10,00m** (dez metros) e confronta com o Lote 34 (trinta e quatro);

**V - Lote 27 da Quadra “E”** - do Conjunto Residencial Emídio Antônio Araújo, com **224,14m<sup>2</sup>, objeto da Matrícula nº 46.132.** Pela **frente** mede **10,01m** (dez metros e um centímetros), confrontando com a Alameda Rio Branco (Rua 5); Pelo lado **direito** de quem da Alameda Rio Branco (Rua 5), olha para o imóvel mede **22,31m** (vinte e dois metros e trinta e um centímetros), confrontando com o Lote 26 (vinte e seis) da Quadra “E”; Pelo lado **esquerdo** mede, **22,52m** (vinte e dois metros e cinquenta e dois centímetros), confrontando com o Lote 28 (vinte e oito); Pelo fundo mede **10,00m** (dez metros) e confronta com o Lote 33 (trinta e três);

**VI - Lote 28 da Quadra “E”** - do Conjunto Residencial Emídio Antônio Araújo, com **226,18m<sup>2</sup>, objeto da Matrícula nº 46.133.** Pela **frente** mede **10,01m** (dez metros e um centímetros), confrontando com a Alameda Rio Branco (Rua 5); Pelo lado **direito** de quem da Alameda Rio Branco (Rua 5), olha para o imóvel mede **22,52m** (vinte e dois metros e cinquenta e dois centímetros), confrontando com o Lote 27 (vinte e sete) da Quadra “E”; Pelo lado **esquerdo** mede, **22,72m** (vinte e dois metros e setenta e dois centímetros), confrontando com o Lote 29 (vinte e nove) e parte do Lote 30 (trinta); Pelo fundo mede **10,00m** (dez metros) e confronta com o Lote 32 (trinta e dois);

**VII - Lote 29 da Quadra “E”** - do Conjunto Residencial Emídio Antônio Araújo, com **214,49m<sup>2</sup>, objeto da Matrícula nº 46.134.** Pela **frente** mede **6,70m** (seis metros e setenta centímetros), confrontando com a Alameda Rio Claro (Rua 3), mais

**14,43m** (quatorze metros e quarenta e três centímetros) em curva com raio de **9,00m** (nove metros), confrontando com a Alameda Rio Claro (Rua 3) e a Alameda Rio Branco (Rua 5); Pelo lado **direito** de quem da Alameda Rio Claro (Rua 3), olha para o imóvel mede **5,40m** (cinco metros e quarenta centímetros), confrontando com a Alameda Rio Branco (Rua 5); Pelo lado **esquerdo** mede, **14,71m** (quatorze metros e setenta e um centímetros), confrontando com o Lote 30 (trinta); Pelo fundo mede **15,72m** (quinze metros e setenta e dois centímetros) e confronta com o Lote 28 (vinte e oito);

**VIII - Lote 30 da Quadra "E"** - do Conjunto Residencial Emídio Antônio Araújo, com **205,93m<sup>2</sup>**, **objeto da Matrícula nº 46.135**. Pela **frente** mede **14,00m** (quatorze metros), confrontando com a Alameda Rio Claro (Rua 3); Pelo lado **direito** de quem da Alameda Rio Claro (Rua 3), olha para o imóvel mede **14,71m** (quatorze metros e setenta e um centímetros), confrontando com o Lote 29 (vinte e nove) da Quadra "E"; Pelo lado **esquerdo** mede, **14,71m** (quatorze metros e setenta e um centímetros), confrontando com o Lote 31 (trinta e um); Pelo fundo mede **14,00m** (quatorze metros) e confronta com parte dos Lotes 28 e 32 da Quadra "E".

**IX - Lote 31 da Quadra "E"** - do Conjunto Residencial Emídio Antônio Araújo, com **210,12m<sup>2</sup>**, **objeto da Matrícula nº 46.136**. Pela **frente** mede **6,58m** (seis metros e cinquenta e oito centímetros), confrontando com a Alameda Rio Claro (Rua 3), mais **14,14m** (quatorze metros e quatorze centímetros) em curva com raio de **9,00m** (nove metros), confrontando com a Alameda Rio Claro (Rua 3) e a Alameda Rio São José dos Dourados (Rua 1); Pelo lado **direito** de quem da Alameda Rio Claro (Rua 3), olha para o imóvel mede **14,71m** (quatorze metros e setenta e um centímetros), confrontando com o Lote 30 (trinta); Pelo lado **esquerdo** mede, **5,71m** (cinco metros e setenta e um centímetros), confrontando com a Alameda Rio São José dos Dourados (Rua 1); Pelo fundo mede **15,38m** (quinze metros e trinta e oito centímetros) e confronta com o Lote 32 (trinta e dois);

**X - Lote 32 da Quadra "E"** - do Conjunto Residencial Emídio Antônio Araújo, com **223,21m<sup>2</sup>**, **objeto da Matrícula nº 46.137**. Pela **frente** mede **10,00m** (dez metros), confrontando com a Alameda Rio São José dos Dourados (Rua 1); Pelo lado **direito** de quem da Alameda Rio São José dos Dourados (Rua 1), olha para o imóvel mede **22,38m** (vinte e dois metros e trinta e oito centímetros), confrontando com os Lotes 31 e Parte do 30 da Quadra "E"; Pelo lado **esquerdo** mede, **22,26m** (vinte e dois metros e vinte e seis centímetros), confrontando com o Lote 33 (trinta e três); Pelo fundo mede **10,00m** (dez metros) e confronta com o Lote 28 (vinte e oito);

**XI - Lote 33 da Quadra "E"** - do Conjunto Residencial Emídio Antônio Araújo com **222,02m<sup>2</sup>**, **objeto da Matrícula nº 46.138**. Pela **frente** mede **10,00m** (dez metros), confrontando com a Alameda Rio São José dos Dourados (Rua 1); Pelo lado **direito** de quem da Alameda Rio São José dos Dourados (Rua

1), olha para o imóvel mede **22,26m** (vinte e dois metros e vinte e seis centímetros), confrontando com o Lote 32 (trinta e dois); Pelo lado **esquerdo** mede, **22,14m** (vinte e dois metros e quatorze centímetros), confrontando com o Lote 34 (trinta e quatro); Pelo fundo mede **10,00m** (dez metros) e confronta com o Lote 27 (vinte e sete);

**XII - Lote 34 da Quadra "E"** - do Conjunto Residencial Emídio Antônio Araújo, com **220,83m<sup>2</sup>**, **objeto da Matrícula nº 46.139**. Pela **frente** mede **10,00m** (dez metros), confrontando com a Alameda Rio São José dos Dourados (Rua 1); Pelo lado **direito** de quem da Alameda Rio São José dos Dourados (Rua 1), olha para o imóvel mede **22,14m** (vinte e dois metros e quatorze centímetros), confrontando com o Lote 33 (trinta e três); Pelo lado **esquerdo** mede, **22,02m** (vinte e dois metros e dois centímetros), confrontando com o Lote 35 (trinta e quatro); Pelo fundo mede **10,00m** (dez metros) e confronta com o Lote 26 (vinte e seis);

**XIII - Lote 35 da Quadra "E"** - do Conjunto Residencial Emídio Antônio Araújo com **219,64m<sup>2</sup>**, **objeto da Matrícula nº 46.140**. Pela **frente** mede **10,00m** (dez metros), confrontando com a Alameda Rio São José dos Dourados (Rua 1); Pelo lado **direito** de quem da Alameda Rio São José dos Dourados (Rua 1), olha para o imóvel mede **22,02m** (vinte e dois metros e dois centímetros), confrontando com o Lote 34 (trinta e quatro); Pelo lado **esquerdo** mede, **21,90m** (vinte e um metros e noventa centímetros), confrontando com o Lote 13 (treze); Pelo fundo mede **10,00m** (dez metros) e confronta com o Lote 25 da Quadra "E".

**XIV - Lote 01 - Área Institucional - 2** do Loteamento Jardim Universitário III, de formato retangular, com **201,33m<sup>2</sup>**, localizado na Rua das Laranjeiras, **objeto da Matrícula nº 46.055**. - Pela **frente** mede, **10,00m** (dez metros) e confronta com a Rua das Laranjeiras. Pelo lado **direito** de quem da rua olha para o imóvel mede **20,19m** (vinte metros e dezenove centímetros) e confronta com o Lote 02 (dois); Pelo lado **esquerdo** mede **20,08m** (vinte metros e oito centímetros) e confronta com o Sistema de Lazer 01; Pelo **fundo** mede **10,00m** (dez metros) e confronta com a Parte da Chácara nº 60 n o Núcleo Paget (matricula nº 18.779).

**XV - Lote 02 Área Institucional - 2** do Loteamento Jardim Universitário III, de formato retangular, com **202,15m<sup>2</sup>**, localizado na Rua das Laranjeiras, **objeto da Matrícula nº 46.056**. - Pela **frente** mede, **10,00m** (dez metros) e confronta com a Rua das Laranjeiras. Pelo lado **direito** de quem da rua olha para o imóvel mede **20,24m** (vinte metros e vinte e quatro centímetros) e confronta com o Lote 03 (três); Pelo lado **esquerdo** mede **20,19m** (vinte metros e dezenove centímetros) e confronta com o Lote 01 (um); Pelo **fundo** mede **10,00m** (dez metros) e confronta com a Parte da Chácara nº 60 n o Núcleo Paget (matricula nº 18.779).

**XVI - Lote 03 Área Institucional - 2** do Loteamento Jardim Universitário III, de formato

retangular, com **202,45m<sup>2</sup>**, localizado na Rua das Laranjeiras, **objeto da Matrícula nº 46.057**. - Pela **frente** mede, **10,00m** (dez metros) e confronta com a Rua das Laranjeiras. Pelo lado **direito** de quem da rua olha para o imóvel mede **20,25m** (vinte metros e vinte e cinco centímetros) confronta com o Lote 04 (quatro); Pelo lado **esquerdo** mede **20,24m** (vinte metros e vinte e quatro centímetros) e confronta com o Lote 02 (dois); Pelo **fundo** mede **10,00m** (dez metros) e confronta com a Parte da Chácara nº 60 n o Núcleo Paget (matricula nº 18.779).

**XVII - Lote 04 Área Institucional - 2** do Loteamento Jardim Universitário III, de formato retangular, com **202,50m<sup>2</sup>**, localizado na Rua das Laranjeiras, **objeto da Matrícula nº 46.058**. - Pela **frente** mede, **10,00m** (dez metros) e confronta com a Rua das Laranjeiras. Pelo lado **direito** de quem da rua olha para o imóvel mede **20,25m** (vinte metros e vinte e cinco centímetros) confronta com o Lote 05 (cinco), Pelo lado **esquerdo** mede **20,25m** (vinte metros e vinte e cinco centímetros) e confronta com o Lote 03 (três); Pelo **fundo** mede **10,00m** (dez metros) e confronta com a Parte da Chácara nº 60 n o Núcleo Paget (matricula nº 18.779).

**XVIII - Lote 05 Área Institucional - 2** do Loteamento Jardim Universitário - III, de formato retangular, com **202,50m<sup>2</sup>**, localizado na Rua das Laranjeiras, **objeto da Matrícula nº 46.059**. - Pela **frente** mede, **10,00m** (dez metros) e confronta com a Rua das Laranjeiras. Pelo lado **direito** de quem da rua olha para o imóvel mede **20,25m** (vinte metros e vinte e cinco centímetros) confronta com o Lote 06 (seis); Pelo lado **esquerdo** mede **20,25m** (vinte metros e vinte e cinco centímetros) e confronta com o Lote 04 (quatro); Pelo **fundo** mede **10,00m** (dez metros) e confronta com a Parte da Chácara nº 60 n o Núcleo Paget (matricula nº 18.779).

**XIX - Lote 06 Área Institucional - 2** do Loteamento Jardim Universitário - III, de formato retangular, com **202,50m<sup>2</sup>**, localizado na Rua das Laranjeiras, **objeto da Matrícula nº 46.060**. - Pela **frente** mede, **10,00m** (dez metros) e confronta com a Rua das Laranjeiras. Pelo lado **direito** de quem da rua olha para o imóvel mede **20,25m** (vinte metros e vinte e cinco centímetros) confronta com o Lote 07 (sete); Pelo lado **esquerdo** mede **20,25m** (vinte metros e vinte e cinco centímetros) e confronta com o Lote 05 (cinco); Pelo **fundo** mede **10,00m** (dez metros) e confronta com a Parte da Chácara nº 60 n o Núcleo Paget (matricula nº 18.779).

**XX - Lote 07 Área Institucional - 2** do Loteamento Jardim Universitário - III, de formato retangular, com **202,60m<sup>2</sup>**, localizado na Rua das Laranjeiras, **objeto da Matrícula nº 46.061**. - Pela **frente** mede, **10,00m** (dez metros) e confronta com a Rua das Laranjeiras. Pelo lado **direito** de quem da rua olha para o imóvel mede **20,27m** (vinte metros e vinte e sete centímetros) confronta com o Lote 08 (oito); Pelo lado **esquerdo** mede **20,25m** (vinte metros e vinte e cinco centímetros) e confronta com o Lote 06 (seis); Pelo **fundo** mede

**10,00m** (dez metros) e confronta com a Parte da Chácara nº 60 n o Núcleo Paget (matricula nº 18.779).

**XXI - Lote 08 Área Institucional - 2** do Loteamento Jardim Universitário - III, de formato retangular, com **202,90m<sup>2</sup>**, localizado na Rua das Laranjeiras, **objeto da Matrícula nº 46.062**. - Pela **frente** mede, **10,00m** (dez metros) e confronta com a Rua das Laranjeiras. Pelo lado **direito** de quem da rua olha para o imóvel mede **20,31m** (vinte metros e trinta e um centímetros) confronta com o Lote 09 (nove); Pelo lado **esquerdo** mede **20,27m** (vinte metros e vinte e sete centímetros) e confronta com o Lote 07 (sete); Pelo **fundo** mede **10,00m** (dez metros) e confronta com a Parte da Chácara nº 60 n o Núcleo Paget (matricula nº 18.779).

**XXII - Lote 09 Área Institucional - 2** do Loteamento Jardim Universitário - III, de formato retangular, com **361,06m<sup>2</sup>**, localizado na Avenida dos Pinheiros esquina com a Rua das Laranjeiras, **objeto da Matrícula nº 46.063**. - Pela **frente**, mede **25,07m** (vinte e cinco metros e sete centímetros), em curva com o raio de **280,00m** (duzentos e oitenta metros), confrontando com a Avenida dos Pinheiros; Pelo lado **direito**, de quem da Avenida olha para o imóvel, mede **28,44m** (vinte e oito metros e quarenta e quatro centímetros); com a propriedade de Vanessa Martins de Almeida e Jorge Leandro de Almeida, Parte da Chácara nº 60 no Núcleo Paget (matricula nº 18.779); Pelo lado **esquerdo** mede **3,98m** (três metros e noventa e oito centímetros) mais **7,40m** (sete metros e quarenta centímetros) em curva com raio de **9,00m** (nove metros), esquina com a Rua das Laranjeiras esquina com a Avenida dos Pinheiros; Pelos **fundos** mede, **20,31m** (vinte metros e trinta e um centímetro), confronta com o Lote 08 (oito).

**Art. 2º** Os recursos arrecadados após a efetivação das alienações, que trata o art. 1º, serão aplicados nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964 e demais normas pertinentes.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas demais disposições em contrário

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, de 27 de março de 2024.

**Evandro Farias Mura**  
**Prefeito Municipal**

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

**Gilvan Cesar de Melo**  
**Diretor-Geral de Administração**

.....  
**LEI Nº 4.657, DE 27 DE MARÇO DE 2024.**

*Autoriza o Poder Executivo da Estância Turística de Santa Fé do Sul, na abertura de crédito adicional suplementar no orçamento vigente, e da outras providencias.*

**Evandro Farias Mura**, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo, autorizado por sua Contadoria, a proceder a abertura de crédito adicional suplementar que especifica, no valor total de R\$ 3.994,53 (Três Mil Novecentos e Noventa e Quatro Reais e Cinquenta e Três Centavos), para suportar os gastos pertinentes, conforme abaixo consignado:

01.001 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS  
nº Ficha: 33 - 01.001.8.244.2.2005-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

01.000 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS  
R\$2.354,69  
02.500.0065.0000 Programa Escola de Qualificação Profissional Convênio FUSSP nº 20231074661

01.001 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS  
nº Ficha: 36 - 01.001.8.244.2.2005-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -

01.000 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS  
R\$1.639,20  
02.500.0065.0000 Programa Escola de Qualificação Profissional Convênio FUSSP nº 20231074661

03.001 - SECRETARIA DE FINANÇAS  
nº Ficha: 89 - 03.001.4.123.1.2010-4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

03.000 - SECRETARIA DE FINANÇAS  
R\$0,64  
05.100.0206.0000 Repasse de Emendas da União - OGU 0,64

**Art. 2º** Os recursos necessários à cobertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o *caput* do art. 1º, serão provenientes de Superávit do Exercício Anterior, advindas de Transferências e Convênios Federais (FR 05) e Transferências e Convênios Estaduais (FR 02), nos termos da Lei Federal 4.320 de 17/03/1964, artigo 43, §1º, I (superávit financeiro do exercício anterior):

FONTE RECURSO: 05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS R\$ 0,64

FONTE RECURSO: 02 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS R\$ 3.993,89

Parágrafo único - Ficam incluídos nos anexos do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; e na LOA, as naturezas de despesas criadas na presente Lei.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, de 27 de março de 2024.

**Evandro Farias Mura**  
**Prefeito Municipal**

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

**Gilvan Cesar de Melo**  
**Diretor-Geral de Administração**

**LEI Nº 4.658, DE 27 DE MARÇO DE 2024.**

*Autoriza o Poder Executivo da Estância Turística de Santa Fé do Sul, a abertura de crédito adicional especial no orçamento vigente, e da outras providências.*

**Evandro Farias Mura**, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo, autorizado por sua Contadoria, a proceder crédito adicional especial no valor total de R\$ 24.779,74 (Vinte e Quatro Mil Setecentos e Setenta e Nove Reais e Setenta e Quatro Centavos), para suportar as despesas pertinentes, conforme abaixo consignado:

08.003 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

nº Ficha: 273 - 08.003.8.242.7.2029-3.3.50.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -

08.000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
R\$6.499,36  
05.500.0019.0000 Assistência Social - Proteção Social Pessoa / Deficiência 6.499,36

08.008 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE  
nº Ficha: 307 - 08.008.8.241.7.2050-3.3.50.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -

08.000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
R\$1.344,96  
05.500.0018.0000 Assistência Social - Proteção Social Especial - Pessoa Idosa 1.344,96

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
nº Ficha: 202 - 07.001.10.305.6.2024-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
R\$16.935,42  
05.303.0009.0000 Saúde - Vigilância Portaria 3.288-2024 16.935,42

**Art. 2º** - Os recursos necessários à cobertura do Crédito Adicional Especial de que trata o *caput* do artigo 1º, serão provenientes de Excesso de Arrecadação, advindas de: Transferências e Convênios Federais (FR 05) nos termos da Lei Federal 4.320 de 17/03/1964, artigo 43, §1º, II (excesso de arrecadação):

FONTE RECURSO: 05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS R\$ 24.779,74

**Parágrafo único** - Ficam incluídos nos anexos do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; e na LOA, as naturezas de despesas criadas na presente Lei.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, de 27 de março de 2024.

**Evandro Farias Mura**  
**Prefeito Municipal**

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

**Gilvan Cesar de Melo**  
**Diretor-Geral de Administração**

**LEI Nº 4.659, DE 27 DE MARÇO DE 2024.**

*Autoriza o Poder Executivo da Estância Turística de Santa Fé do Sul a repassar recursos para o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região dos Grandes Lagos - CONSAGRA*

**Evandro Farias Mura**, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar recursos financeiros que serão destinados conforme Emendas Impositivas dos vereadores, no valor de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região dos Grandes Lagos - CONSAGRA, inscrito no CNPJ. 00.973.293/0001-93, com sede à Rua Um, nº 800, centro, nesta cidade de Santa Fé do Sul.

Parágrafo único - O valor estabelecido no "caput" refere-se aos recursos destinados pelos vereadores através de Emendas Impositivas para o exercício de 2024, e será repassado em parcela única, e as despesas serão realizadas de acordo com as previsões contidas no Plano de Trabalho, que deverá ser parte integrante da parceria firmada entre as partes.

**Art. 2º** - Caberá a Entidade apresentar Prestação de Contas de forma destacada e detalhada, da utilização dos recursos financeiros indicados no Artigo 1º, obedecidas as demais condições definidas no Termo de Convênio firmado entre as partes.

**Art. 3º** - Para fazer face às despesas decorrentes do artigo anterior, fica aberto um crédito adicional suplementar, cuja despesa obedecerá a seguinte classificação:

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
nº Ficha: 180 - 07.001.10.302.6.2020-3.3.72.39.00.00.00.00 -  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS -  
07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
R\$100.000,00  
08.110.0000.0000 GERAL

**Art. 4º** - Os recursos necessários à cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o caput do artigo 1º, serão provenientes consequentemente das anulações parciais/totais de dotação do orçamento que também especifica, nos termos da Legislação em vigor.

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
nº Ficha: 179 - 07.001.10.302.6.2020-3.3.50.39.00.00.00.00 -  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS -  
R\$100.000,00  
08.110.0000.0000 GERAL

**Art. 5º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, de 27 de março de 2024.

**Evandro Farias Mura**  
**Prefeito Municipal**

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

**Gilvan Cesar de Melo**  
**Diretor-Geral de Administração**

.....  
**LEI Nº 4.660, DE 27 DE MARÇO DE 2024.**

*Autoriza o Poder Executivo  
da Estância Turística de  
Santa Fé do Sul, a abertura*

*de crédito adicional  
suplementar no âmbito dos  
programas de trabalho do  
orçamento vigente, e dá  
outras providências.*

**Evandro Farias Mura**, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo, autorizado por sua Contadoria, a proceder a abertura de crédito adicional suplementar que especifica no valor total de R\$ 391.860,00 (Trezentos e Noventa e Um Mil, Oitocentos e Sessenta Reais) para suportar os gastos pertinentes, conforme abaixo consignado:

01.001 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS  
nº Ficha: 19 - 01.001.4.122.1.2004-3.3.90.39.00.00.00.00 -  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS -  
01.000 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS  
R\$10.000,00  
01.110.0000.0000 GERAL  
03.001 - SECRETARIA DE FINANÇAS  
nº Ficha: 94 - 03.001.28.846.12.0001-4.6.91.71.00.00.00.00 -  
PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL  
03.000 - SECRETARIA DE FINANÇAS  
R\$200.000,00  
01.110.0000.0000  
06.002 - DEPARTAMENTO DE CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO  
nº Ficha: 142 - 06.002.15.452.5.2015-3.3.90.39.00.00.00.00 -  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS  
06.000 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS  
R\$128.000,00  
01.110.0000.0000 GERAL  
08.002 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA  
nº Ficha: 239 - 08.002.8.244.7.2026-3.3.90.39.00.00.00.00 -  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS -  
08.000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
R\$11.860,00  
01.510.0000.0000 ASSISTENCIA SOCIAL GERAL  
09.002 - ENSINO  
nº Ficha: 350 - 09.002.12.361.8.2037-4.4.90.52.00.00.00.00 -  
EQUIPAMENTOS E MATERIAL  
09.000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
R\$12.000,00  
08.110.0000.0000 GERAL  
11.001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER  
nº Ficha: 415 - 11.001.27.812.10.2045-3.3.90.39.00.00.00.00 -  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS -  
11.000 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER  
R\$25.000,00  
01.110.0000.0000 GERAL  
11.001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER  
nº Ficha: 417 - 11.001.27.812.10.2045-4.4.90.52.00.00.00.00 -  
EQUIPAMENTOS E MATERIAL  
11.000 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER  
R\$5.000,00  
01.110.0000.0000 GERAL

**Art. 2º** - Os recursos necessários à cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o caput do artigo 1º, serão provenientes consequentemente das anulações parciais/totais de dotação do orçamento que também especifica, nos termos da Legislação em vigor.

03.001 - SECRETARIA DE FINANÇAS  
03.000 - SECRETARIA DE FINANÇAS  
nº Ficha: 79 - 03.001.4.123.1.2010-3.1.90.11.00.00.00.00 -  
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - R\$200.000,00  
01.110.0000.0000 GERAL  
03.001 - SECRETARIA DE FINANÇAS

03.000 - SECRETARIA DE FINANÇAS  
nº Ficha: 93 - 03.001.28.846.12.0001-4.6.90.71.00.00.00.00 -  
PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL R\$10.000,00  
01.110.0000.0000 GERAL  
08.002 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA  
08.000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
nº Ficha: 236 - 08.002.8.244.7.2026-3.3.90.30.00.00.00.00 -  
MATERIAL DE CONSUMO R\$8.860,00  
01.510.0000.0000 ASSISTENCIA SOCIAL GERAL  
08.002 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA  
08.000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
nº Ficha: 242 - 08.002.8.244.7.2026-4.4.90.52.00.00.00.00 -  
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R\$3.000,00  
01.510.0000.0000 ASSISTENCIA SOCIAL GERAL  
09.001 - FUNDEB  
09.000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
nº Ficha: 319 - 09.001.12.361.8.2037-4.4.90.52.00.00.00.00 -  
EQUIPAMENTOS E MATERIAL R\$12.000,00  
08.110.0000.0000 GERAL  
11.001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER  
11.000 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER  
nº Ficha: 416 - 11.001.27.812.10.2045-3.3.90.46.00.00.00.00 -  
AUXILIO ALIMENTACAO R\$25.000,00  
01.110.0000.0000 GERAL  
11.001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER  
11.000 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER  
nº Ficha: 416 - 11.001.27.812.10.2045-3.3.90.46.00.00.00.00 -  
AUXILIO ALIMENTACAO R\$5.000,00  
01.110.0000.0000 GERAL  
09.002 - ENSINO  
09.000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
nº Ficha: 338 - 09.002.12.361.8.2037-3.1.90.11.00.00.00.00 -  
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS  
R\$128.000,00  
01.220.0000.0000 ENSINO FUNDAMENTAL

**Parágrafo único** - Ficam alterados os anexos do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; e na Lei Orçamentária Anual - LOA.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, de 27 de março de 2024.

**Evandro Farias Mura**  
**Prefeito Municipal**

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

**Gilvan Cesar de Melo**  
**Diretor-Geral de Administração**

## Decretos

### DECRETO Nº 5.623, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.

**Evandro Farias Mura**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Santa Fé do Sul, no uso de suas atribuições legais:

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Santa Fé do Sul, autorizado por sua Contadoria, realizar as transposições com realocações de créditos nas dotações orçamentárias que especifica, no valor total de **R\$ 860.000,00** (Oitocentos e Sessenta Mil Reais), para suportar os gastos pertinentes, conforme abaixo consignado, de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 4.623, de 15 de Fevereiro de 2024.

#### 03 SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

#### - SAAE

##### 03 08 00 RECUPERAÇÃO AMBIENTAL

17.512.0118.2118.0000 - Manutenção da Recuperação Ambiental

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO (Ficha 54)

04RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRECTA  
110.000 GERAL

**Valor do Crédito: R\$ 430.000,00**

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO - P. JURÍDICA (Ficha 55)

04RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRECTA  
110.000 GERAL

**Valor do Crédito: R\$ 430.000,00**

**Art. 2º** Os recursos necessários à cobertura dos créditos das realocações por transposição de que trata o caput do artigo 1º, serão provenientes consequentemente das anulações parciais/totais de dotação do orçamento que também especifica, nos termos da Legislação em vigor.

##### 03 SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

#### - SAAE

##### 03 06 00 DEPARTAMENTO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

17.512.0116.2116.0000 - Manutenção da E.T.A.

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO (Ficha 36)

04RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRECTA  
110.000 GERAL

**Valor do Débito: R\$ 400.000,00**

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO - P. JURÍDICA (Ficha 38)

04RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRECTA  
110.000 GERAL

**Valor do Débito: R\$ 350.000,00**

##### 03 07 00 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SANEAMENTO

17.512.0117.2117.0000 - Manutenção do Setor de Obras e Saneamento

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO (Ficha 45)

04RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRECTA  
110.000 GERAL

**Valor do Débito: R\$ 90.000,00**

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO - P. JURÍDICA (Ficha 48)

04RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRECTA  
110.000 GERAL

**Valor do Débito: R\$ 20.000,00**

**Parágrafo único** - Ficam alterados os anexos do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; e na Lei Orçamentária Anual - LOA.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, 15 de Fevereiro de 2024.

**Evandro Farias Mura**  
**Prefeito Municipal**

Registrado em livro próprio e publicado por afixação no local de costume, na mesma data.

**Gilvan Cesar de Melo**  
**Diretor-Geral de Administração**

### DECRETO Nº 5.651, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

*Concede Aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho* **MARIA**

**AUGUSTA VELLOSO**, a funcionária do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul/SP.

**Evandro Farias Mura**, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** o parecer conclusivo emitido pelo SantaFéPrev - Instituto Municipal de Previdência Social, nos autos do processo nº **004/2024**.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica concedida com fundamento na Lei Complementar nº 358, de 14 de outubro de 2021, em seu art. 2º inciso I, **APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO** a servidora **MARIA AUGUSTA VELLOSO** portadora da cédula de identidade nº 40.535.462-9 SSP/SP e CPF. nº 320.016.558-86, funcionário do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul/SP, ocupante do cargo efetivo de Agente de Campo, Padrão 2-F, Matrícula nº 15697/2.

**Art. 2º** - Os proventos serão proporcionais e seu reajuste se dará conforme Legislação Municipal.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 22/02/2024.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, de 21 de março de 2024.

**Evandro Farias Mura**  
**Prefeito Municipal**

Registrado em livro próprio e publicado por afixação no local de costume, na mesma data.

**Gilvan Cesar de Melo**  
**Diretor-Geral de Administração**

**DECRETO Nº 5.652, DE 21 DE MARÇO DE 2024.**

*Concede Aposentadoria por Idade ao servidor **ANTONIO AQUIEDES TERSI**, funcionário do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul/SP.*

**Evandro Farias Mura**, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** o parecer conclusivo emitido pelo SantaFéPrev - Instituto Municipal de Previdência Social, nos autos do processo nº **009/2024**.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica concedida com fundamento na Constituição Federal em seu art. 40, Inciso, III, "b" c.c. com a Lei Complementar nº 358, de 14 de outubro de 2021, em seu artigo 23, **APOSENTADORIA POR IDADE** ao servidor **ANTONIO AQUIEDES TERSI** portador da cédula de identidade nº 21.991.713-9 SSP/SP e CPF. nº 786.883.108-15, funcionário do

quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul/SP, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Operacionais, Padrão 2-I, Matrícula nº 15138/1.

**Art. 2º** - Os proventos serão proporcionais ao tempo de contribuição, conforme resultado do cálculo da média. O reajuste se dará conforme Legislação Municipal.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05/03/2024.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, de 21 de março de 2024.

**Evandro Farias Mura**  
**Prefeito Municipal**

Registrado em livro próprio e publicado por afixação no local de costume, na mesma data.

**Gilvan Cesar de Melo**  
**Diretor-Geral de Administração**

## Leis Complementares



**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**LEI COMPLEMENTAR Nº 401, DE 27 DE MARÇO DE 2024.**

Acrescenta as funções gratificadas do Anexo A desta lei ao Anexo 1 da Lei Complementar nº 365, de 27 de abril de 2022 e dá outras providências.

**Evandro Farias Mura**, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

Faz saber que a **Câmara Municipal**, nos termos da Lei Orgânica do Município, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O Anexo 1 da Lei Complementar nº 365, de 27 de abril de 2022, passa a vigorar acrescido das funções gratificadas constantes no Anexo A da presente lei.

**Art. 2º** - O artigo 4º da Lei Complementar nº 365, de 27 de abril de 2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 4º** - *O funcionário que for designado para atuar em mais de uma atividade fora das atribuições ordinárias do cargo exercido, perceberá a gratificação de maior valor, vedado o recebimento cumulativo de mais de uma gratificação de serviço por encargo adicional.*

**Parágrafo único** – *Não se aplicam as disposições contidas no caput deste artigo aos servidores que exercerem as funções transitórias de Presidente e Membros da Comissão Especial de Seleção e Concurso Público, que perceberão a gratificação de serviço por encargo adicional enquanto perdurarem os trabalhos relacionados ao concurso ou processo seletivo para os quais foram nomeados para atuar.*

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, de 27 de março de 2024.

**Evandro Farias Mura**  
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

**Gilvan Cesar de Melo**  
Diretor-Geral de Administração





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**ANEXO A**

<b>Quantidade</b>	<b>Denominação</b>	<b>Gratificação (%sobre Padrão 21-A)</b>	<b>Requisitos para Preenchimento</b>
01	Presidente da Comissão Especial de Seleção e Concurso Público.	20%	Servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, preferencialmente com formação escolar em ensino superior, qualificação e conhecimentos específicos na área.
02	Membro da Comissão Especial de Seleção e Concurso Público.	10%	Servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, preferencialmente com formação escolar em ensino superior, qualificação e conhecimentos específicos na área.



**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

## LEI COMPLEMENTAR Nº 402, DE 27 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a reorganização do quadro de pessoal do **SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social** e dá outras providências correlatas.

**Evandro Farias Mura**, Prefeito do Município de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** A composição do quadro de pessoal do SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social, assim como os níveis de vencimentos e salários, passam a seguir o disposto nesta lei complementar, aplicáveis a todos os seus servidores.

**Art. 2º** O regime jurídico adotado é o estatutário, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 9, de 18 de fevereiro de 1993.

**Art. 3º** Aos servidores municipais efetivos do SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social, será aplicado o Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé do Sul, disposto na Lei Complementar Nº 79, de 17 de Dezembro de 2002, assim como a legislação complementar e regulamentar.

### CAPÍTULO II DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 4º** O quadro de pessoal efetivo é constituído pelos servidores públicos ocupantes de cargos públicos constantes do **Anexo I** desta lei complementar.

**Art. 5º** O quadro de pessoal efetivo do SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social, fica constituído nas quantidades, denominações e respectivos padrões de vencimentos iniciais, indicados no **Anexo I**, que integra esta lei complementar.

**Art. 6º** As atribuições e os requisitos mínimos para o provimento nos cargos são aqueles constantes do **Anexo II**.

**Parágrafo Único:** Fica o Diretor Presidente SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social, autorizado a baixar portarias para inclusão, exclusão e alteração das atribuições dos cargos, respeitada a natureza destas com as demais.

**Art. 7º** O Diretor Presidente do SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social expedirá os atos administrativos necessários à investidura dos candidatos aprovados em concurso público nos cargos para os quais foram habilitados, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação.





### CAPÍTULO III DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 8º** Os cargos públicos de provimento em comissão, correspondentes às atividades de direção, chefia e assessoramento, nas quantidades, denominações e referências, são aqueles especificados no **Anexo III** que é parte integrante desta lei complementar.

**§ 1º** As atribuições e os requisitos mínimos para o provimento, dos cargos públicos em comissão, são aqueles constantes do **Anexo IV**.

**§ 2º** Durante o desempenho do cargo o servidor ficará à disposição da administração pública, sem direito ao pagamento de horas-extras.

**§ 3º** Não se aplicará aos servidores do SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social, o disposto no Artigo 142 da Lei Complementar nº 79 de 17 de dezembro de 2002.

**Art. 9º** Os cargos públicos de provimento em comissão, obedecidos os requisitos mínimos para preenchimento, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

### CAPÍTULO IV DOS VENCIMENTOS E SALÁRIOS

**Art. 10** Os cargos públicos que fazem parte desta lei complementar, estão distribuídos em escala de vencimentos, representada por algarismos arábicos, na qual o número indicará, na ordem crescente, o nível de responsabilidade e complexidade de suas atribuições.

**§ 1º** O cargo de Diretor Presidente do SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social, dentro da estrutura hierárquica do governo do município de Santa Fé do Sul, tem nível de primeiro escalão.

**§ 2º** Para o cargo a que se refere o parágrafo anterior, o vencimento será composto pelo valor da referência VI dos cargos públicos de provimento em comissão, constante do Anexo “B” da Lei nº 4.611 de 25 de janeiro de 2024, acrescido do valor da Referência padrão 21-A, Grau “K” da escala de vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo de que trata o Anexo “A”, da referida Lei.

**§ 3º** Para os cargos de Diretor de Benefícios e Recursos Humanos, Diretor Financeiro e Diretor de Orçamento e Contabilidade, de que tratam o anexo III da presente Lei, o vencimento será composto pelo valor da referência V, constante do Anexo “B” da Lei nº 4.611 de 25 de janeiro de 2024, acrescido do valor da Referência 15-A, Grau “K” da escala de vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo de que trata o Anexo “A”, da referida Lei.

**§ 4º** A base de contribuição previdenciária será apurada considerando-se o valor do cargo efetivo de origem acrescido dos adicionais de que trata o artigo 148 da LC nº 79



**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

de 17 de dezembro de 2002, e das incorporações ocorridas até 12 de novembro de 2019, observado o que dispõe o parágrafo 5º do artigo 16 da Lei 3.104 de 14 de agosto de 2013.

**§ 5º** Os valores das gratificações decorrentes do disposto no artigo 143 da Lei Complementar nº 79 de 17 de dezembro de 2002, incorporados até 12 de novembro de 2019, deverão ser deduzidos do vencimento do cargo comissionado de que tratam os parágrafos anteriores.

**Art. 11** Ao funcionário público detentor de cargo de provimento efetivo, que vier a ocupar transitoriamente cargo em comissão, será devido o vencimento equivalente ao mesmo, enquanto permanecer nessa situação, acrescido dos adicionais de que trata o artigo 148 da LC nº 79 de 17 de dezembro de 2002, da referida lei complementar, calculados sobre o padrão de vencimento em sentido estrito, inerentes ao seu cargo de origem e também de eventuais gratificações a que faça jus decorrente do disposto no artigo 144 da mesma LC e outras estabelecidas em leis específicas.

**Parágrafo Único.** Será devida ao funcionário a remuneração de maior valor, enquanto permanecer na situação prevista no “caput”, deste artigo

**Art. 12** Aplica-se aos cargos públicos de que tratam a presente lei complementar as escalas de vencimentos constantes nos Anexos 5 e 6 da Lei Complementar nº 81, de 17 de dezembro de 2002, e atualizações posteriores, bem como as demais normas contidas naquele dispositivo no que se refere às questões de vencimentos, exceto o artigo 142 que não mais se aplicará aos servidores da Autarquia.

**Art.13** A investidura do servidor em decorrência da habilitação em concurso público, conforme o previsto no artigo 7º desta lei complementar, ocorrerá sempre na referência e grau iniciais estabelecidos para o cargo no **Anexo I**, por ato do Diretor Presidente do SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social.

**Art.14** Os reajustes dos vencimentos dos servidores públicos do SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social ocorrerão na mesma data e com o mesmo percentual atribuído aos servidores da administração direta.

## CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

**Art.15** A jornada de trabalho semanal dos servidores do SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social será de quarenta horas.

**§ 1º** O Diretor Presidente do SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social poderá estabelecer horários diferenciados em razão da peculiaridade dos serviços a serem executados, mantendo-se a respectiva jornada de trabalho semanal.

**§ 2º** Serão pagas, a título de serviço extraordinário, as horas que excederem a jornada de trabalho semanal fixada, desde que previamente autorizadas pelo Diretor Presidente do SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social, ouvido o superior





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

imediatamente do servidor e em observância ao que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**Art. 16** A carga horária do servidor que realizar serviço extraordinário não poderá exceder o limite de sessenta horas mensais.

## **CAPÍTULO VI** **DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL E PLANO DE CARREIRA**

**Art. 17** A evolução funcional dos servidores nos padrões de vencimentos, inclusive decorrentes do plano de carreira, obedecerá as condições e critérios estabelecidos em leis específicas.

## **CAPÍTULO VII** **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 18** Para todos os efeitos legais, nas questões dos direitos e deveres dos servidores do SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social, aplica-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, assim como a sua legislação posterior, regulamentária ou complementar.

**Art. 19** Os cargos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal do SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social, poderão ser preenchidos por servidores públicos redistribuídos na forma prevista no artigo 23 da Lei Complementar nº 79 de 17 de dezembro de 2002.

**Art. 20** As gratificações por atividades especiais obedecerão às normas constantes de legislações próprias já vigentes.

**Art. 21** O cargo de Diretor de Benefícios de que trata a Lei 3.104 de 14 de agosto de 2013, passa a denominar-se Diretor de Benefícios e Recursos Humanos, para todos os efeitos.

**Art. 22** O Diretor de Benefícios e Recursos Humanos apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos servidores públicos municipais lotados no SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social.

**Art. 23** Ficam o Prefeito Municipal e o Diretor Presidente do SANTAFEPREV – Instituto Municipal de Previdência Social, autorizados a expedir todos os atos administrativos necessários à execução desta lei complementar.

**Art. 24** As despesas decorrentes da execução desta lei complementar, serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

**Art. 25** Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e especialmente a Lei Complementar nº 147 de 13 de dezembro de 2007, nº 176 de 16 de outubro de 2009, LC nº 300 de 09 de dezembro





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

de 2015 e LC nº 374 de 28 de setembro de 2022.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, de 27 de março de 2024.

**Evandro Farias Mura**  
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

**Gilvan Cesar de Melo**  
Diretor-Geral de Administração





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

#### ANEXO I: CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quantidade	Denominação	Padrão
1	Contador I	21-A
2	Escriturário I	8-A
1	Recepcionista I	7-A



**ANEXO II: ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS****CONTADOR I**

**Atribuições:** Auxilia na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Ministério da Previdência Social. Planeja o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário. Realiza os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil. Analisa, confere, elabora ou assina balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formas de controle. Controla a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos contábeis. Registra a movimentação de recursos, e o ingresso de receitas para apoiar a administração dos recursos financeiros do SANTAFEPREV. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior hierárquico e auxiliar na execução de outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e competente registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**ESCRITURÁRIO I**

**Atribuições:** Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia, digitação em geral e atendimento ao público. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino Fundamental Completo, prática em datilografia e digitação.

**RECEPCIONISTA I**

**Atribuições:** Atende ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas, realiza ainda serviços de arquivo, datilografia e digitação de natureza simples e outras atividades designadas

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino Fundamental Completo e conhecimentos de digitação.



**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

### ANEXO III: CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação	Referência
1	Diretor de Benefícios e Recursos Humanos	V
1	Diretor Financeiro	V
1	Diretor de Orçamento e Contabilidade	V
1	Diretor Presidente	VI



**ANEXO IV: ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO**

<b>DIRETOR PRESIDENTE</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Representa o Instituto, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele; participa das reuniões do Conselho Administrativo; movimenta as contas bancárias do Instituto, em conjunto com o Diretor Financeiro; gerencia os recursos humanos do Instituto; autoriza licitações e contratações; presta contas de sua administração; presta informações solicitadas pelos órgãos competentes; apresenta ao Conselho Administrativo e Fiscal, até o dia 31 de março, relatório dos trabalhos realizados no ano anterior, bem como prestação de contas, enviando cópia do primeiro ao Executivo e ao Legislativo Municipal; administra os recursos do Instituto e gerencia a concessão dos benefícios previdenciários previsto em lei, com o auxílio do Diretor Financeiro; cumpre e faz cumprir todas as normas e determinações do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, executando-as com presteza; assina com o Diretor Financeiro balancetes, presta contas e o balanço anual do Instituto e propõe ao Conselho de Administração a adoção de novas regras destinadas a aprimorar o desempenho e a eficácia dos serviços do Instituto, assina convênios, contratos e acordos que lhe forem previamente autorizados pelo Conselho Administrativo e Conselho Fiscal; encaminha ao Conselho Deliberativo e Fiscal os documentos por eles solicitados; presta informações e esclarecimentos aos Conselheiros, ao Prefeito e à Câmara Municipal, e submete ao exame dos mesmos toda documentação do Instituto, sempre que lhe for solicitada; representa o Instituto judicial e extrajudicialmente; presta contas da Administração do Instituto, mensalmente, mediante apresentação dos balancetes, e outras demonstrações, informações ou cópia de documentos que forem solicitadas pelo Conselho Administrativo e Conselho e Fiscal, pelo Prefeito e pela Câmara Municipal; efetua o pagamento de despesa, assinando sempre em conjunto com o Diretor Financeiro, os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, aplicações e outros encargos; autoriza a concessão de benefícios previstos em lei; efetua as aplicações de valores no mercado financeiro, obedecidas as regras e determinação do Conselho de Administração e da Ata do Comitê de Investimentos juntamente com o Diretor Financeiro. Outras tarefas pertinentes ao exercício do cargo.
<b>Forma de Provimento:</b> Cargo em Comissão de livre escolha e dispensa pelo Prefeito Municipal entre os servidores ativos ou inativos vinculados ao SANTAFEPREV.
<b>Requisitos para preenchimento:</b> Ensino Superior Completo, preferencialmente nas áreas de: Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia ou Direito

<b>DIRETOR DE BENEFÍCIOS E RECURSOS HUMANOS</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Instrui e analisa processos e cálculos previdenciários, de concessão, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto; efetua o cadastramento periódico de beneficiários, realizando diligências e tomando as providências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente; realiza o cadastramento inicial e o cadastramento periódico dos servidores efetivos em atividade. Promove a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, obedecidas as normas legais e regulamentares; atende aos segurados e presta-lhes as informações previdenciárias solicitadas; concede os benefícios previdenciários em conjunto com o Diretor Presidente; entende-se com os órgãos de



**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

Recursos Humanos da Municipalidade, de suas entidades de administração indireta, e da Câmara Municipal, adotando em colaboração com esses órgãos os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias pelo Instituto. Fornece os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação. Presta as informações que lhe forem solicitadas pelos demais membros da Diretoria Executiva, pelo Conselho Administrativo ou pelo Conselho Fiscal, a qualquer tempo, exibindo quaisquer documentos relativos à concessão de benefícios; gerencia e controla o sistema previdenciário de gestão de RPPS; colabora com o Diretor Presidente na elaboração de relatórios das atividades da autarquia; planeja, elabora, coordena e executa serviços de recursos humanos dos servidores da Autarquia; elabora e realiza entrega de demonstrativos referentes a gestão de pessoas do SANTAFEPREV aos órgãos competentes (Ministério do Trabalho, TCE - SP entre outros); secretaria a Diretoria Executiva, participando das reuniões lavrando as atas; participa das reuniões do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, auxilia o Diretor Financeiro no controle dos recebimentos de documentos, elabora comunicados e toda correspondência própria do Instituto; zela pela guarda e arquivamento de toda documentação e correspondência do Instituto. Outras tarefas pertinentes ao exercício do cargo.

**Forma de Provimento:** Cargo em Comissão de livre escolha e dispensa pelo Prefeito Municipal entre os servidores ativos ou inativos vinculados ao SANTAFEPREV.

**Requisitos para preenchimento:** Ensino Superior Completo, preferencialmente nas áreas de: Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.

#### DIRETOR FINANCEIRO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirige e responde pela execução dos programas de trabalho do Instituto, de acordo com a política e diretrizes estabelecidas; assiste ao Diretor Presidente no desempenho de suas atribuições; pratica os atos de gestão, necessários para assegurar a consecução dos objetivos legais disciplinadoras das atividades do Instituto; movimenta as contas do Instituto juntamente com o Diretor Presidente; recebe todas as rendas, receitas e bens de qualquer espécie do Instituto; controla e zela pelo patrimônio do Instituto; elabora e assina juntamente com o Diretor de Orçamento e Contabilidade os balancetes mensais, o balanço anual e prepara a prestação de contas do Instituto bem como todo qualquer informe de caráter financeiro ou patrimonial que for solicitado; providencia os pagamentos sempre com assinatura conjunta do Diretor Presidente; controla o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias dos segurados, pelo órgão competente da Municipalidade, e o repasse ao Instituto dessas contribuições e daquelas devidas pela Prefeitura, pelas Autarquias, Fundações e Câmara Municipal; elabora juntamente com o Diretor de Orçamento e Contabilidade as propostas de diretrizes orçamentárias e a estimativa de receita e de despesa para o exercício seguinte, em tempo oportuno; exhibe aos demais membros da Diretoria Executiva e ao Conselho Administrativo e Conselho Fiscal, a qualquer tempo, toda a documentação financeira; elabora com o Diretor de Orçamento e Contabilidade e Diretor Presidente, os relatórios das atividades do Instituto. Providencia os extratos das contas de movimento, investimentos e aplicações do Instituto para a devida contabilização; preenche o formulário de Autorização de Aplicação e Resgate – APR; dialoga com os representantes de instituições financeiras; acompanha a política macroeconômica a fim de relacioná-la com a carteira de aplicações, além de redefinir as alocações que se fizerem necessárias de acordo com os cenários e decisão do Comitê de Investimentos; gerencia o orçamento anual, avaliando o cumprimento de seus objetivos/metasp; consolida as informações financeiras e previdenciárias para fins de avaliação atuarial; controla através de conciliação bancária, fluxos de caixa diários das contas administrativas e de investimentos; realiza diariamente os pagamentos administrativos a





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

fornecedores; elabora relatórios mensais para consultoria financeira; envia relatórios para o Ministério da Previdência Social das disponibilidades financeiras e dos fundos de investimentos, envia relatórios para o Tribunal de Contas do Estado. Outras tarefas pertinentes ao exercício do cargo.

**Forma de Provimento:** Cargo em Comissão de livre escolha e dispensa pelo Prefeito Municipal entre os servidores ativos ou inativos vinculados ao SANTAFEPREV.

**Requisitos para preenchimento:** Ensino Superior Completo, preferencialmente nas áreas de: Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.

#### **DIRETOR DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirige, coordena as ações para elaborar as propostas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentária, Lei Orçamentária Anual e ao Plano Plurianual, assim como elabora através de software apropriado, relatórios gerenciais de natureza orçamentária e de planejamento; realiza acompanhamento do desempenho dos indicadores de planejamento e da evolução e execução do Plano Plurianual; realiza a execução e o acompanhamento da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária Anual; realiza a manutenção dos sistemas de informações orçamentárias; elabora prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, assim como o fornecimento de informações aos demais órgãos fiscalizadores; elabora demonstrativos contábeis para o Ministério da Previdência Social – MPS; elabora demonstrativos para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal; contabiliza a folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas; contabiliza as depreciações, amortizações, provisões, avaliações e reavaliações no patrimônio do Instituto. Outras tarefas pertinentes ao exercício do cargo.

**Forma de Provimento:** Cargo em Comissão de livre escolha e dispensa pelo Prefeito Municipal entre os servidores ativos ou inativos vinculados ao SANTAFEPREV.

**Requisitos para preenchimento:** Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e competente registro no Conselho Regional de Contabilidade.





IMPACTO FINANCEIRO						
PROJETO DE LEI REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA SANTA FÉPREV						
REMUNERAÇÃO MENSAL ATUAL			REMUNERAÇÃO MENSAL FUTURA			IMPACTO MENSAL
	Qtde	R\$		Qtde	R\$	R\$
V + GRATIFICAÇÃO	2	10.144,92	REF V+ ref 15 grau R	2	12.509,50	2.364,58
VI + GRATIFICAÇÃO	1	11.543,63	REF VI+ ref 21 grau R	1	12.310,99	767,36
TOTAIS		21.688,55		3	24.820,49	3.131,94

**Observações:**

1) O Diretor Financeiro (Ref. V) opta pela remuneração do cargo efetivo, não havendo qualquer impacto financeiro

2) Consideradas as verbas que sofrerão alteração com a nova legislação

3) Impacto anual R\$ 40.715,22

**IMPACTO ATUARIAL**

Não haverá impacto atuarial uma vez que a gratificação alterada não será base de contribuição previdenciária.





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

## LEI COMPLEMENTAR Nº 403, DE 27 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a reorganização do quadro de pessoal do **Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente – SAAE AMBIENTAL** e dá outras providências correlatas.

**Evandro Farias Mura**, Prefeito do Município de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** A composição do quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente – SAAE AMBIENTAL, assim como os níveis de vencimentos, passam a seguir o disposto nesta lei complementar, aplicáveis a todos os seus servidores.

**Art. 2º** O regime jurídico adotado é o estatutário, de acordo com o disposto na Lei Complementar n. 9, de 18 de fevereiro de 1993.

**Art. 3º** Aos servidores municipais do SAAE AMBIENTAL, será aplicado o Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé do Sul, disposto na Lei Complementar nº 79, de 17 de dezembro de 2002, assim como a legislação complementar e regulamentar.

### CAPÍTULO II DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 4º** O quadro de pessoal efetivo é constituído pelos servidores públicos ocupantes dos cargos públicos constantes do Anexo I desta lei complementar.

**Art. 5º** O quadro de pessoal efetivo fica constituído nas quantidades, denominações e respectivos padrões de vencimentos iniciais, indicados no Anexo I, que integra esta lei complementar.

**Parágrafo Único-** As atribuições e os requisitos mínimos para o provimento nos cargos efetivos são aqueles constantes do Anexo II.

**Art. 6º** Fica o Superintendente do SAAE AMBIENTAL, autorizado a baixar portarias para inclusão, exclusão e alteração das atribuições dos cargos, respeitada a natureza destas com as demais.

**Art. 7º** O Superintendente do SAAE AMBIENTAL expedirá os atos administrativos necessários à investidura dos candidatos aprovados em concurso público nos cargos para os quais foram habilitados, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação.

### CAPÍTULO III DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**Art. 8º** Os cargos públicos de provimento em comissão, correspondentes às atividades de direção, chefia e assessoramento, nas quantidades, denominações e referências são os especificados no Anexo III, que é parte integrante desta lei complementar.

**Parágrafo Único-** As atribuições e os requisitos mínimos para o provimento dos cargos públicos em comissão, são aqueles constantes do Anexo IV.

**Art. 9º** Ficam criadas as gratificações para os ocupantes dos cargos comissionados de Diretores e Assessores, calculados sobre o valor constante da Referência 21-A Grau "R", do Anexo "A", da Lei nº 4.611, de 25 de Janeiro de 2024, conforme o respectivo grau de responsabilidade, no percentual abaixo discriminado:

- I- **30%** para a referência IV;
- II- **60%** para a referência VI .

**§1º** Os valores pagos não comporão a base de contribuição previdenciária e não incorporarão à remuneração do servidor efetivo.

**§2º** Durante o desempenho do cargo o servidor ficará à disposição da administração pública, sem direito ao pagamento de horas-extras.

**§3º** Não se aplicará aos servidores do SAAE AMBIENTAL, o disposto no artigo 142 da Lei Complementar nº 79 de 17 de Dezembro de 2002

**§4º-** Os valores das gratificações decorrentes do disposto no artigo 143 da Lei Complementar nº 79, de 17 de dezembro de 2002, incorporados até 12 de Novembro de 2019, deverão ser representados por evento específico na folha de pagamento e serão deduzidos do valor da gratificação de que trata o "caput" deste artigo e seus incisos.

**Art. 10** Os cargos públicos de provimento em comissão, obedecidos os requisitos mínimos para preenchimento, são de livre nomeação e exoneração pelo Superintendente do SAAE AMBIENTAL.

**Art. 11** Ao funcionário público detentor de cargo de provimento efetivo, que vier a ocupar transitoriamente cargo em comissão, será devido o vencimento equivalente ao mesmo, enquanto permanecer nessa situação, acrescido dos adicionais que trata o artigo 148 da Lei Complementar nº 79, de 17 de dezembro de 2002, calculados sobre o padrão de vencimento, em sentido estrito, inerentes ao seu cargo de origem, e também de eventuais gratificações a que faça juz decorrente do disposto no artigo 144 da mesma LC e outras previstas em leis específicas.

**Parágrafo Único** Será devida ao funcionário a remuneração de maior valor, enquanto permanecer na situação prevista no "caput", deste artigo.

## CAPÍTULO IV DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

**Art. 12-** As funções de confiança são as constantes do Anexo V desta Lei Complementar:





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

ficam criadas as gratificações aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal efetivo, calculadas sobre o valor constante da Referência 21-A, Grau "R", do Anexo "A", da Lei nº 4.611, de 25 de Janeiro de 2024, conforme o respectivo grau de responsabilidade, no percentual abaixo discriminado:

- I- **30%** para a referência IV;
- II- **60%** para as referências V e VI .

**§1º** As atribuições e os requisitos mínimos para as funções de confiança são as descritas no Anexo VI desta Lei Complementar.

**§2º** Os valores pagos às funções de confiança não comporão a base de contribuição previdenciária e não incorporarão à remuneração do servidor.

**§3º** Durante o desempenho da função de confiança o servidor ficará à disposição da administração pública, sem direito ao pagamento de horas-extras.

**§4º** A designação para o exercício da função de confiança será de livre escolha e dispensa do Superintendente do SAAE AMBIENTAL, obedecidos os requisitos mínimos de preenchimento e deverá recair sobre os funcionários públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo.

**§5º** Ao funcionário público detentor de cargo de provimento efetivo, que vier a ocupar transitoriamente uma função de confiança, será devido o vencimento equivalente ao mesmo, enquanto permanecer nessa situação, acrescido dos adicionais que trata o artigo 148 da Lei Complementar nº 79, de 17 de dezembro de 2002, calculados sobre o padrão de vencimento, em sentido estrito, inerentes ao seu cargo de origem, e também de eventuais gratificações a que faça jus decorrente do disposto no artigo 144 da mesma LC e outras previstas em leis específicas.

**§6º** É vedada a acumulação remunerada de funções de confiança.

## **CAPÍTULO V** **DOS VENCIMENTOS E SALÁRIOS**

**Art. 13** Os cargos públicos que fazem parte desta lei complementar, estão distribuídos em escala de vencimentos, representada por algarismos arábicos, na qual o número indicará, na ordem crescente, o nível de responsabilidade e complexidade de suas atribuições.

**§1º**-O cargo de Superintendente do SAAE AMBIENTAL, dentro da estrutura hierárquica do governo do município de Santa Fé do Sul, tem nível de primeiro escalão.

**§ 2º**- Para o cargo a que se refere o parágrafo anterior, o vencimento será composto da referência VII dos cargos públicos de provimento em comissão, acrescido do padrão 21-A Grau "R" da escala de vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo.

**Art. 14** Aplica-se aos cargos públicos de que tratam a presente lei complementar as





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

escalas de vencimentos constantes nos Anexos A e C da Lei nº 4.611, de 25 de Janeiro de 2024.

**Art. 15** A investidura do servidor em decorrência da habilitação em concurso público, conforme o previsto no artigo 7º desta lei complementar, ocorrerá sempre na referência e grau iniciais estabelecidos para o cargo no Anexo I, por ato do Superintendente do SAAE AMBIENTAL .

**Art. 16** Os reajustes dos vencimentos dos servidores públicos do SAAE AMBIENTAL ocorrerão na mesma data e com o mesmo percentual atribuído aos servidores da administração direta.

## CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 17** A jornada de trabalho semanal dos servidores do SAAE AMBIENTAL será de 40 (quarenta) horas, exceto para o cargo de provimento efetivo de Procurador Jurídico, que será de 20 (vinte) horas semanais.

**§1º** O Superintendente do SAAE AMBIENTAL poderá estabelecer horários diferenciados em razão da peculiaridade dos serviços a serem executados, mantendo-se a respectiva jornada de trabalho semanal.

**§2º** Serão pagas, a título de serviço extraordinário as horas que excederem a jornada de trabalho semanal fixada, desde que previamente autorizadas pela Superintendência do SAAE AMBIENTAL, ouvido o superior imediato do servidor e em observância ao que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**Art. 18** A carga horária do servidor que realizar serviço extraordinário não poderá exceder o limite de 60 (sessenta) horas mensais.

## CAPÍTULO VII SEÇÃO I DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

**Art. 19** A organização do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente- SAAE AMBIENTAL e os níveis de vencimentos dos cargos públicos, estão disciplinados na presente lei complementar, de acordo com o que determinam a Lei Orgânica e o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município.

**Art. 20** Sistema de Evolução Funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela administração municipal, baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, que assegurem aos funcionários o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e condições indispensáveis à sua ascensão funcional, visando a valorização e profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

**§1º** As formas de evolução funcional são: a promoção e o acesso.





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

§2º A evolução funcional para fins de promoção dos servidores nos padrões de vencimento obedecerá as condições e critérios estabelecidos na Lei 2.199, de 17 de dezembro de 2002 e suas atualizações.

§3º O acesso é implementado através do plano de carreiras, de que trata esta lei.

## SEÇÃO II DO PLANO DE CARREIRAS

### Subseção I Da Organização das Carreiras

**Art. 21** Plano de Carreiras é o conjunto de normas e procedimentos para incentivar os servidores a ascender profissionalmente, de acordo com as estratégias definidas pela Administração Municipal.

**Art. 22** Carreira é o conjunto de cargos organizados em seqüência e em grupos de mesma natureza, dispostos hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem e observados os requisitos mínimos de escolaridade e qualificação profissional para o serviço público.

**Art. 23** Ficam estabelecidas as carreiras, dentro do Sistema de Evolução Funcional, conforme o disposto no Anexo IX desta lei, e de acordo com a classificação dos cargos dentro do seu respectivo grupo ocupacional e classes.

§1º Grupo ocupacional administrativo é o conjunto de cargos públicos que relaciona tarefas de natureza burocrática, exigindo de seus ocupantes conhecimentos práticos e teóricos.

§2º Grupo ocupacional técnico é o conjunto de cargos que relaciona tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos teóricos, práticos, técnicos e especializados na área de atuação.

§3º Grupo ocupacional operacional é o conjunto de cargos públicos, que relaciona tarefas rotineiras, que requerem de seus ocupantes conhecimentos práticos e teóricos.

§4º Os grupos ocupacionais estão subdivididos em classes, que indicam o grau de escolaridade exigido para o exercício dos cargos que constituem as carreiras existentes no quadro de pessoal do SAAE AMBIENTAL.

§5º As classes estão organizadas em:

**I– Classe A:** indica os cargos públicos que possuem como requisito mínimo comum, a exigência do ensino superior;

**II– Classe B:** indica os cargos públicos que possuem como requisito mínimo comum, a exigência do ensino médio;





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**III – Classe C:** indica os cargos públicos que possuem como requisito mínimo comum, a exigência de até o ensino fundamental completo ou incompleto;

**§6º** As carreiras dos cargos constantes do Anexo IX da presente lei, serão constituídas de até três níveis hierarquizados, a saber:

#### **I– cargos constantes da Classe A:**

**Nível I:** curso superior completo, de acordo com os requisitos mínimos exigidos para cada cargo, previstos em sua respectiva lei de criação ou atualização;

**Nível II:** conclusão do estágio probatório no cargo de Nível I da respectiva carreira; e, cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, inerentes à área de atuação do cargo, oferecidos por instituições oficiais ou por entidades particulares, desde que reconhecidos ou indicados pela área de recursos humanos do SAAE AMBIENTAL ou pelos conselhos regionais de cada curso de ensino superior, cuja somatória alcance, no mínimo, 80 (oitenta) horas de jornada, com frequência mínima de 80% (oitenta por cento);

**Nível III:** conclusão do estágio probatório no cargo de Nível I da respectiva carreira; e, formação complementar em nível de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de atuação do cargo, com jornada mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, oferecida por instituição oficial ou não oficial, devidamente reconhecida por órgão competente do Estado.

#### **II– cargos constantes da Classe B:**

**Nível I:** ensino médio completo, de acordo com os requisitos mínimos exigidos para cada cargo, previstos em sua respectiva lei de criação ou atualização;

**Nível II:** conclusão do estágio probatório no cargo de Nível I da respectiva carreira; e, cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, inerentes à área de atuação do cargo, oferecidos por instituições oficiais ou por entidades particulares, desde que reconhecidos ou indicados pela área de recursos humanos do SAAE AMBIENTAL ou pelos conselhos regionais de cada curso de ensino superior, cuja somatória alcance, no mínimo, 50 (cinquenta) horas de jornada, com frequência mínima de 80% (oitenta por cento);

**Nível III:** três anos no cargo de Nível II da respectiva carreira; e, cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, inerentes à área de atuação do cargo, oferecidos por instituições oficiais ou por entidades particulares, desde que reconhecidos ou indicados pela área de recursos humanos do SAAE AMBIENTAL ou pelos conselhos regionais de cada curso de ensino superior, cuja somatória alcance, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) horas de jornada, com frequência mínima de 80% (oitenta por cento).

#### **III– cargos constantes da Classe C:**





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**Nível I:** ensino fundamental completo ou incompleto, de acordo com os requisitos mínimos exigidos para cada cargo, previstos em sua respectiva lei de criação ou atualização;

**Nível II:** conclusão do estágio probatório no cargo de Nível I da respectiva carreira; e, cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, inerentes à área de atuação do cargo, oferecidos por instituições oficiais ou por entidades particulares, desde que reconhecidos ou indicados pela área de recursos humanos do SAAE AMBIENTAL ou pelos conselhos regionais de cada curso de ensino superior, cuja somatória alcance, no mínimo, 30 (trinta) horas de jornada, com frequência mínima de 80% (oitenta por cento);

**Nível III:** três anos no cargo de Nível II da respectiva carreira; e, cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, inerentes à área de atuação do cargo, oferecidos por instituições oficiais ou por entidades particulares, desde que reconhecidos ou indicados pela área de recursos humanos do SAAE AMBIENTAL ou pelos conselhos regionais de cada curso de ensino superior, cuja somatória alcance, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas de jornada, com frequência mínima de 80% (oitenta por cento).

**Art. 24** A remuneração da carreira de Contador, será composta pelas vantagens inerentes ao exercício da função, pelas vantagens de caráter pessoal expressamente previstas na legislação estatutária municipal e também pela gratificação por nível de carreira, calculada em sentido estrito sobre o Padrão de vencimento do servidor, na seguinte proporção:

I – 8% (oito por cento) para os cargos da carreira de Contador situados no Nível II;

II – 16% (dezesesseis por cento) para os cargos da carreira de Contador situados no Nível III;

§ 1º- A gratificação por nível de carreira integra a remuneração do servidor para efeitos dos cálculos de todos os benefícios previdenciários, 13º salário e para efeitos de férias.

§ 2º- Na evolução da carreira de Contador, não caberá evolução do padrão de vencimentos do profissional, haja vista a concessão da gratificação de que trata o caput deste artigo.

**Art. 25** Os requisitos para o preenchimento dos cargos iniciais de cada carreira, são aqueles descritos no Anexo II da presente lei.

**Art. 26** Os requisitos para o preenchimento dos cargos de carreiras referidas nos Níveis II e III, são aqueles especificados no art. 23 da presente lei.

## Subseção II Da Comissão Especial de Seleção

**Art. 27** O processo seletivo interno para fins de acesso dos cargos das carreiras do





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

quadro de pessoal do SAAE AMBIENTAL será realizado, em todas as suas fases, pela sua área de recursos humanos, através de Comissão Especial instituída para esta finalidade, de acordo com as diretrizes e normas gerais estabelecidas nesta lei.

**Art. 28** A Comissão Especial de Seleção para o acesso será composta por três membros, todos servidores públicos municipais, sob a coordenação do Departamento de Pessoal e Folha de Pagamento.

**Art. 29** Deverão compor a Comissão Especial de Seleção para o Acesso, os seguintes Membros:

I- O representante da área de recursos humanos do SAAE AMBIENTAL, detentor do cargo de Diretor do Departamento de Pessoal e Folha de Pagamento ou cargo equivalente, desde que não esteja impedido de exercer tal função, e que responderá pela presidência da comissão;

II- Um representante da Superintendência do SAAE AMBIENTAL, que não esteja impedido de compor a Comissão Especial de Seleção para o Acesso;

III- Um servidor público municipal estável, dentro do quadro de servidores do SAAE AMBIENTAL, que não esteja impedido de compor a Comissão Especial de Seleção para o Acesso;

**§1º** Estão impedidos de compor a Comissão Especial de Seleção para o Acesso, os seguintes servidores:

a- os inscritos no processo de acesso a ser realizado pela comissão;

b- aqueles que possuam inscritos no processo seletivo interno: cônjuge ou companheiro(a);

c- aqueles que possuam inscritos, no processo seletivo interno: parente consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na linha colateral, até o segundo grau;

d- aqueles que forem detentores exclusivos de cargo de provimento em comissão.

**§2º** No caso de impedimento do Diretor do Departamento de Pessoal e Folha de Pagamento ou de cargo equivalente para assumir a presidência da Comissão Especial de Seleção para o Acesso, assumirá a função o servidor representante da Superintendência do SAAE AMBIENTAL, que não esteja impedido de exercer tal função, em decorrência das disposições contidas nas alíneas b), c) e d) deste artigo.

**§3º** O presidente da Comissão Especial de Seleção para Acesso, poderá requerer o auxílio técnico de profissionais especialistas para prestar auxílio na apuração dos títulos apresentados pelos candidatos, quando assim for necessário.

### Subseção III Das Condições e Critérios para Concorrer ao Acesso





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**Art. 30** Para concorrer ao cargo das carreiras do quadro de pessoal do SAAE AMBIENTAL nos Níveis II a III, os servidores, deverão atender aos seguintes requisitos:

I- ser estável no cargo de provimento efetivo inicial das carreiras do quadro de pessoal do SAAE AMBIENTAL;

II- não ter cometido falta disciplinar, punida com sanções administrativas;

III- possuir os requisitos exigidos para o Nível a que pretende concorrer; possuir, no mínimo, mil e noventa e cinco dias de efetivo exercício no cargo atual;

IV- não possuir avaliação de desempenho com média inferior a 60% (sessenta por cento) de sua nota total.

**Art. 31** A inscrição no processo seletivo interno será feita a pedido do próprio servidor ou através de seu procurador, mediante a comprovação dos requisitos exigidos e preenchimento do (s) formulário (s) próprio (s).

**Art. 32** Cada inscrição será recebida pela área de recursos humanos do SAAE AMBIENTAL, que a submeterá à análise da Comissão Especial de Seleção para o Acesso, que, por sua vez, decidirá sobre a sua aprovação.

**Parágrafo Único**– A inexatidão das afirmativas ou irregularidades, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o servidor do processo seletivo interno, anulando todos os atos decorrentes da inscrição.

**Art. 33** A relação dos servidores cujas inscrições foram aceitas, bem como a relação dos que tiveram suas inscrições recusadas, será publicada por afixação, na sede do SAAE.

**Art. 34** Caberá recurso do servidor, à Comissão Especial de Seleção para o Acesso, no caso de recusa ou reprovação da inscrição, no prazo de até três dias úteis, contados a partir da afixação a que se refere o artigo anterior.

**§1º** A Comissão terá o prazo de dez dias úteis para a analisar e decidir sobre a matéria recorrida.

**§2º** O servidor poderá participar, condicionalmente, do processo seletivo, ficando a validação da sua classificação na pendência da decisão do recurso interposto.

**Art. 35** No ato da inscrição, juntamente com toda a documentação que comprove sua habilitação para concorrer ao nível pretendido, o servidor deverá apresentar certidão, expedida pela área de recursos humanos, onde conste, dentre outras informações necessárias, o tempo de efetivo exercício no cargo da respectiva carreira.

#### **Subseção IV** **Do Processo de Seleção para o Acesso**

**Art. 36** A seleção dos candidatos para os cargos dos Níveis II a III das carreiras do quadro de pessoal do SAAE AMBIENTAL, se dará através da comprovação dos





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

requisitos exigidos nos artigos 23 e 30 desta lei, bem como através da classificação dos inscritos, elaborada em ordem decrescente, mediante os seguintes critérios de pontuação:

I- tempo de efetivo exercício no respectivo cargo da carreira pretendida, no serviço público municipal: 0,01 ponto por dia de serviço;

II- cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional na área de atuação do servidor, com jornada mínima de 16 (dezesesseis) horas: 1,0 ponto por curso, limitado a 10,00 pontos;

**§1º** A Comissão Especial de Seleção para Acesso estará encarregada de realizar todas as etapas do processo de acesso às carreiras do quadro de pessoal do SAAE AMBIENTAL.

**§2º** Os cursos de que trata o inciso II deste artigo, só terão validade se reconhecidos pela área de Recursos Humanos do SAAE AMBIENTAL e, pela Comissão Especial de Acesso.

**§3º** Serão considerados como efetivo exercício para efeitos de contagem de tempo para acesso às carreiras, somente os afastamentos em virtude de férias, licença-prêmio, casamento, luto, prestação de serviços no júri, licença à funcionária gestante, licença adoção, licença paternidade, faltas abonadas e doação de sangue.

**§4º** A pontuação obtida para acesso aos cargos de Nível II das carreiras não poderá ser computada para efeitos de acesso aos de Nível III.

**§5º** Em caso de empate, terá direito à vaga oferecida, o servidor que, na ordem descrita abaixo tiver:

a- maior tempo de serviço no cargo da carreira;

b- apresentar melhor nota na avaliação de desempenho do ano imediatamente anterior ao da realização do processo seletivo de acesso;

c- maior número de filhos menores de dezoito anos;

d- maior idade.

**Art. 37** Concluída a avaliação dos títulos, o resultado com a pontuação obtida pelos servidores será publicado no Diário Eletrônico do Município, através de lista de classificação organizada em ordem decrescente, onde constará a respectiva pontuação de todos os candidatos inscritos.

**Art. 38** No prazo de três dias úteis, a contar da data da publicação referida no artigo anterior, poderá o servidor requerer à Comissão Especial de Seleção para o Acesso, revisão dos pontos atribuídos aos títulos, que deverá ser através de recurso protocolado no setor competente do SAAE AMBIENTAL.





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**§1º** A Comissão terá o prazo de até dez dias úteis para analisar e decidir os recursos interpostos.

**§2º** A manifestação da Comissão Especial de Seleção para o Acesso, pronunciando-se pelo deferimento ou indeferimento será dirigida ao requerente, que tomará ciência, e publicada por afixação na Sede do SAAE AMBIENTAL.

**Art. 39** Superada a fase recursal, o resultado final do processo seletivo interno, com a indicação dos nomes dos servidores, número do documento de identidade, cargo anterior e cargo pleiteado, pontuação final e classificação obtida, será publicado no Diário Eletrônico do Município.

**Art. 40** Homologado o processo seletivo interno pelo Superintendente do SAAE AMBIENTAL, a área de Recursos Humanos convocará o servidor para a anuência da vaga, respeitando, rigorosamente, a ordem de classificação

**Art. 41** O servidor será nomeado para o novo cargo, de acordo com o que dispõe o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e o disposto em legislação complementar pertinente.

**Art. 42** Serão anulados os direitos decorrentes da habilitação no processo seletivo interno, para o servidor aprovado, se, por qualquer motivo:

I- não anuir à nomeação;

II- recusar expressamente a nomeação;

III- efetuada a anuência da vaga, for nomeado e deixar de tomar posse ou entrar em exercício.

### Subseção V

#### Dos Prazos para a Realização do Processo Seletivo para fins de Acesso

**Art. 43** O processo seletivo interno para acesso às carreiras do quadro de pessoal do SAAE AMBIENTAL, obedecerá aos prazos a serem definidos em regulamento próprio.

### CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 44** O número de vagas destinadas ao acesso através do plano de carreiras, será aquele constante do Anexo X da presente lei.

**Parágrafo Único** O processo para acesso aos níveis das carreiras dos cargos do quadro de pessoal do SAAE AMBIENTAL será realizado a cada três anos.

**Art. 45** O Departamento de Pessoal e Folha de Pagamento, apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos servidores públicos do SAAE AMBIENTAL.





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**Art. 46** Para todos os efeitos legais, nas questões dos direitos e deveres dos servidores municipais do SAAE AMBIENTAL, aplica-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, assim como a sua legislação posterior, regulamentária ou complementar.

**Art. 47** À partir da data de publicação, ficam extintos os cargos e funções públicas que não constam desta lei complementar em especial os listados no Anexo VII.

**Art. 48** Ficam o Prefeito Municipal e o Superintendente do SAAE AMBIENTAL autorizados a expedir todos os atos administrativos necessários à execução desta lei complementar.

**Art. 49** As despesas decorrentes da execução desta lei complementar, serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

**Art. 50** Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 82, de 17 de dezembro de 2002 com todas as suas alterações posteriores e Lei nº 2458, de 13 de dezembro de 2007.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, de 27 de março de 2024.

**Evandro Farias Mura**  
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

**Gilvan Cesar de Melo**  
Diretor-Geral de Administração



**ANEXO I : CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Qtde	Denominação	Padrão
1	Administrador de Rede	18-A
2	Agente Administrativo	9-A
32	Ajudante Geral	3-A
1	Assistente de Comunicação	18-A
6	Auxiliar de Serviços Gerais	1-A
1	Biólogo	19-A
2	Contador	21-A
1	Desenhista	11-A
6	Encanador I	7-A
1	Engenheiro Ambiental	19-A
15	Fiscal de Serviços Externos	9-A
5	Motorista Categoria "D"	11-A
2	Oficial de Obras	13-A
10	Operador de Eta	16-A
4	Operador de Máquinas	12-A
5	Pedreiro I	7-A
2	Procurador Jurídico	19-A
1	Programador de Computador	14-A
6	Recepcionista	7-A
8	Técnico Administrativo	11-A
1	Tesoureiro	17-A
4	Vigia	2-A





## ANEXO II: ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

### ADMINISTRADOR DE REDE

**Atribuições:** Administra ambiente computacional, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornece suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orienta na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configura e instala recursos e sistemas computacionais, gerencia a segurança do ambiente computacional. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Curso superior completo na área de Tecnologia em Processamento de Dados ou Sistema de Informação, ou Engenharia da Computação, com conhecimentos específicos na área.

### AGENTE ADMINISTRATIVO

**Atribuições:** Executa serviços de suporte em áreas específicas da administração pública, elaborando, classificando e distribuindo documentos e relatórios; atendendo ao público em geral e atuando em outras atividades da administração pertinentes ao órgão em que atua. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino médio completo, com conhecimentos em informática.

### AJUDANTE GERAL

**Atribuições:** Compreende a execução de tarefas que se destinam a executar serviços braçais em logradouros públicos e próprios municipais, onde se exige habilidade manual, resistência e força física, tais como: ligação, limpeza e desobstrução das redes de água e esgoto; limpeza e conservação de adutora das represas e lagoas de tratamento de esgoto; lavagem dos decantadores e reservatórios. Abrindo valetas, capinando, roçando, lavando e desinfetando. Utilizando-se de enxadas, enxadões, marretas, picaretas e rastelos. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**Requisitos para preenchimento:** Ensino fundamental incompleto (Alfabetizado)

### ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO

**Atribuições:** Elabora press-release e comunicados para a mídia impressa, televisiva, radiofônica e eletrônica; convoca e organiza mídia local e regional para coletivas de imprensa; acompanha e auxilia a imprensa em eventos da administração; auxilia na produção de roteiros para eventos; realiza clipagem de jornais e cópias das notícias sobre a administração municipal; acompanha entrevistas concedidas por representantes da Autarquia; auxilia na produção de material institucional; elabora jornal institucional. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Curso superior completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo e competente registro profissional.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Atribuições:** Compreende as tarefas que se destinam a executar o trabalho rotineiro de limpeza em geral nas dependências do SAAE AMBIENTAL, tais como: varrendo e lavando ou encerando o chão e as áreas externas; limpando, espanando, móveis, utensílios e equipamentos; prepara e serve café, chá, merenda e outros alimentos. Utilizando-se de vassouras, rodos, rastelos, sabão, detergente, esponjas, desinfetantes e outros produtos necessários à manutenção das condições de higiene e limpeza. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino fundamental incompleto (Alfabetizado)

### BIÓLOGO

**Atribuições:** Executa atividades técnicas e científicas de grande complexidade, que envolvem ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos referentes a estudos, pesquisas, projetos, emissão de laudos pareceres técnicos relacionados com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária. Atua no diagnóstico e monitoramento da qualidade biológica dos recursos hídricos, na condução de projetos para gestão de problemas ambientais decorrentes de contaminação biológica, Promove técnicas de saneamento básico e saúde pública; Planeja, Desenvolve e gerencia as atividades de Educação Ambiental. Auxilia, quando necessário, o controle operacional da Estação de Tratamento de Água - ETA e Estação de Tratamento de Esgoto - ETE; Realiza outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato

**Forma de Provimento:** Concurso Público





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**Requisitos para preenchimento:** Curso superior completo em Ciências Biológicas e competente registro no Conselho Regional de Biologia

#### DESENHISTA

**Atribuições:** Executa desenhos para projetos de engenharia, construção, manutenção e ampliação das redes de água e esgoto e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área e em informática.

#### CONTADOR

**Atribuições:** Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à contabilidade geral da Autarquia. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Curso superior completo: ciências contábeis e competente registro no Conselho Regional de Contabilidade – C.R.C

#### ENCANADOR I

**Atribuições:** Compreende as tarefas mais simples que se destinam à montagem, instalação, conservação e manutenção de sistemas de tubulações e encanamento dos serviços de abastecimento de água e tratamento de esgotos do SAAE AMBIENTAL, tais como: substituição de tubulações, canos, cavaletes da rede de água e esgoto; colocação e substituição de hidrômetros; ligação, corte e restabelecimento do fornecimento de água para o contribuinte; E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino fundamental incompleto, mínimo 4.a série e conhecimentos específicos na área.

#### ENGENHEIRO AMBIENTAL

**Atribuições:** Executa atividades de Engenharia Ambiental nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação, produção, tratamento e disposição final, dos sistemas de saneamento ambiental. Desenvolve e aplica tecnologias de proteção ao meio ambiente. Realiza diagnósticos e estudos de viabilidade técnica e ambiental. Avalia o impacto de grandes obras sobre o meio ambiente. Participa do





licenciamento ambiental e outorgas dos recursos hídricos, bem como da elaboração e implantação dos Planos de Gerenciamento e Comunicação de Riscos Ambientais. Acompanha e providencia a disponibilização de dados para o sistema de informações ambientais. Presta assessoria técnica às unidades da empresa, nos assuntos referentes a sua área de atuação. Executa serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e competente registro no órgão fiscalizador da profissão.

#### FISCAL DE SERVIÇOS EXTERNOS

**Atribuições:** Compreende as tarefas de caminhar pelos logradouros públicos do município, efetuando a entrega das contas de água e esgoto e os avisos de débito e cobrança relativos ao abastecimento de água e rede de esgoto. Efetua a leitura dos hidrômetros, anotando em formulário específico ou em palmtop o consumo de água. Vistoria as condições de funcionamento dos hidrômetros, especialmente o lacre. Realiza ligação, corte e restabelecimento do fornecimento de água para o contribuinte. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino médio completo, conhecimentos da legislação específica e em informática.

#### MOTORISTA CATEGORIA "D"

**Atribuições:** Compreende as tarefas que se destinam a dirigir e conservar veículos automotores, da frota do SAAE AMBIENTAL, tais como: caminhões de qualquer porte, automóveis, peruas, picapes, tratores, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e instruções recebidas pela chefia imediata ou usuário do veículo, realização das atividades da Autarquia, bem como transporte de servidores, autoridades, outros usuários, outros materiais e carga leve E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação "D" e prática em conduzir veículos pesados.

**OFICIAL DE OBRAS**

**Atribuições:** Acompanha e fiscaliza as tarefas referentes à execução de serviços de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares. Acompanha instalações hidráulicas, elétricas e de esgoto. Controla padrões produtivos das obras, tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administra o cronograma da obra, sobre supervisão do chefe imediato. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino fundamental completo, prática e conhecimentos específicos na área.

**OPERADOR DE ETA**

**Atribuições:** Compreende as tarefas que se destinam a controlar o funcionamento das máquinas e equipamentos da Estação de Tratamento de Água que abastece o município de água potável, sob constante supervisão da chefia imediata, tais como: acionar os comandos para colocar as bombas em funcionamento; coleta de amostras da água para análise; manuseio e controle dos produtos químicos durante o processo de tratamento da água; efetua análise simples da água; preenche relatórios; limpeza, conservação e manutenção dos filtros, bombas, decantadores e dosador; leitura meteorológica, através de equipamentos específicos. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino médio técnico completo na área de Química ou equivalente e registro no Conselho Regional de Química

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Atribuições:** Opera máquinas de construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação categoria "D" e prática em conduzir e operar máquinas da área da construção civil.





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

### PROCURADOR JURÍDICO

**Atribuições:** Assessora e representa juridicamente a administração pública municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Curso superior completo, conhecimentos específicos na área, três anos de atividade jurídica a qual o diploma de bacharel seja necessário para o seu exercício, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

### PEDREIRO I

**Atribuições:** Compreende as tarefas referentes à execução de serviços de alvenaria da construção civil, tais como: assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas, rejuntando-os e fixando-os com argamassa; levantando paredes e revestindo-as, principalmente dentro dos postos de visita e das galerias; faz rejuntas em pisos e paredes; confecciona em concreto, os tampões dos postos de visita e galerias; abre valetas nas ruas e calçadas para a execução de reparos nos encanamentos e tubulações. Utiliza-se materiais, equipamentos e ferramentas específicos para a execução de suas atividades. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos na área de atuação

### PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

**Atribuições:** Elabora programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento eletrônico de dados. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino médio completo e curso específico de programação de computador.

### RECEPCIONISTA

**Atribuições:** Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminha-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas, realiza ainda serviços de arquivo, datilografia e digitação de natureza simples. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**Requisitos para preenchimento:** Ensino fundamental completo e conhecimentos de digitação.

### TESOUREIRO

**Atribuições:** Controla receitas e efetua pagamento de despesas da organização, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais do SAAE AMBIENTAL. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino médio completo, prática nos serviços de tesouraria e conhecimentos de informática

### TÉCNICO ADMINISTRATIVO

**Atribuições:** Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, executa tarefas de caráter administrativo e financeiro. Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas. Executa serviços gerais e complexos de escritório, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia, digitação em geral e atendimento ao público e demais serviços necessários ao atendimento da rotina preestabelecida na unidade. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino médio completo, com conhecimentos em informática.

### VIGIA

**Atribuições:** Compreende as tarefas de vigilância, atende ao telefone, dá informações, efetua a ronda, ficando atento ao movimento interno e externo das dependências do SAAE AMBIENTAL e especialmente da Estação de Tratamento de Água. E outras atividades designadas.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

**Requisitos para preenchimento:** Ensino fundamental incompleto (Alfabetizado)





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

### ANEXO III: CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Qtde.	Denominação	Ref.
4	Assessor do Gabinete da Superintendência	IV
1	Diretor do Departamento de Administração Geral	VI
1	Diretor do Departamento de Gestão e Projetos Ambientais	VI
1	Diretor do Departamento de Tratamento de Água	VI
1	Superintendente	VII





## ANEXO IV: ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

### ASSESSOR DO GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

**Atribuições:** -Assiste e assessora direta e indiretamente o Superintendente em suas relações com autoridades, secretarias municipais e o público em geral;  
-Recebe e atende com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Superintendente assuntos de interesse da Autarquia, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento;  
-Assiste e assessora na tramitação de projetos, processos e outros documentos para apreciação do Superintendente;  
-Assessora na lavratura de atas e preparo de agendas, elaboração de ofícios avaliando o conteúdo da redação e o preparo de correspondência privativa do Superintendente;  
-Presta esclarecimentos aos consumidores, sobre problemas relacionados ao tratamento, abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto, bem como presta informações sobre programas e realizações da autarquia;  
-Promove a divulgação aos departamentos das decisões e providências determinadas pelo Superintendente;  
-Exerce outras atribuições correlatas inerentes a sua área de atuação.

**Forma de Provimento:** Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Superintendente .

**Requisitos para preenchimento:** Preferencialmente curso superior completo.

### DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GERAL

**Atribuições:** -Auxilia direta e indiretamente o Superintendente na tomada de decisões, orientando, acompanhando quando for o caso, de forma administrativa e política para que ocorra o bom funcionamento da autarquia;  
-Supervisiona, coordena e instrui as atividades relacionadas ao Almoxarifado, Patrimônio e demais setores relacionados ao departamento;  
-Dirige, planeja, organiza e controla as atividades, planos e programas que envolvam o SAAE AMBIENTAL, de forma administrativa tanto internamente quanto externamente;  
-Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação

**Forma de Provimento:** Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Superintendente.

**Requisitos para preenchimento:** Ensino superior completo, preferencialmente na área de Administração ou Direito com conhecimentos específicos na área



**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

#### DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PROJETOS AMBIENTAIS

**Atribuições:**-Assiste e assessora diretamente o Superintendente do SAAE AMBIENTAL na busca da concretização de políticas públicas ambientais, no planejamento estratégico e na avaliação da viabilidade dos projetos ambientais do Município;

- Responsável por propor, planejar e coordenar projetos e ações para aprimoramento do Meio Ambiente no município;
- Pesquisar outras iniciativas implantadas na área de Meio Ambiente para possível desenvolvimento e implantação no município;
- Determinar a divulgação dos programas, projetos e ações relacionadas ao Meio Ambiente;
- Propor e coordenar as ações junto a população visando conscientizar e disseminar ações para melhoria do Meio Ambiente;
- Representar o SAAE AMBIENTAL no CBH-SJD (Comitê de Bacias Hidrográficas - Bacia São José dos Dourados); e no CONDEMA (Conselho Municipal de Meio Ambiente);
- Desenvolver e coordenar as estratégias de sensibilização dos munícipes quanto a preservação de nascentes e corpos d'água, bem como, quanto ao uso consciente da água;
- Coordenar o cumprimento das ações diretas do Programa Município Verde Azul;
- Gerir e Fiscalizar contratos da Área Ambiental;
- Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.

**Forma de Provimento:** Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Superintendente .

**Requisitos para preenchimento:** Obrigatoriamente curso superior completo em Agronomia, Biologia, Engenharia Ambiental ou Gestão Ambiental.

#### DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

**Atribuições:**-Responsável pela organização da ETA e funcionamento do processo de tratamento convencional da água de superfícies e Poços, com responsabilidade técnica certificada pelo Conselho regional de Química;

- Organiza equipe de colaboradores no processo de funcionamento da ETA, definindo suas tarefas e atribuições.
- Supervisiona e coordena a equipe na realização periódica das aferições de aparelhos do laboratório e controle de dosagem de produtos químicos utilizados. -Assessora, supervisiona e coordena a equipe responsável pela realização dos ensaios laboratoriais para definições de quantidade de cada produto químico utilizado no tratamento da água, nas coletas de amostra de água dos Poços;
- Supervisiona a realização de análises físico químicas e bacteriológicas, as aferições de bombas dosadoras de produtos químicos, a coleta de amostras de água na saída.





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

do tratamento para controle de potabilidade do produto final, a coleta de amostras de água nas redes de distribuições, as coletas realizadas por empresas terceirizadas para análises de parâmetros exigido pelo Ministério da Saúde, as coletas de água requeridas pelo contribuinte através de Ordem de Serviço para emissão laudo referente aos parâmetros analisados de acordo com a legislação exigida pelo Ministério da Saúde;

-Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.

**Forma de Provimento:** Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Superintendente .

**Requisitos para preenchimento:** Obrigatoriamente curso técnico em química ou curso superior em Química ou Engenharia Química ou Bioquímica e registro no CRQ – Conselho Regional de Química;.

#### SUPERINTENDENTE

**Atribuições:** Promove a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação do SAAE AMBIENTAL, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do município nas questões relativas ao abastecimento de água e tratamento de esgoto.

**Forma de Provimento:** Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Prefeito Municipal.

**Requisitos para preenchimento:** Obrigatoriamente curso superior completo em Engenharia Sanitária, Engenharia Química, Engenharia Civil, Arquitetura, Administração ou Direito.



**ANEXO V: FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

Qtde	Denominação	Ref.
4	Assessor de Departamento	IV
1	Assessor de Comunicação	V
1	Assessor de Informática	V
1	Assessor Executivo	VI
1	Diretor do Departamento de Engenharia, Obras e Projetos	VI
1	Diretor do Departamento de Faturamento, Fiscalização, Corte e Religação	VI
1	Diretor do Departamento Jurídico	VI
1	Diretor do Departamento de Licitação e Compras	VI
1	Diretor do Departamento Operacional de Rede de Água, Esgoto e Drenagem	VI
1	Diretor do Departamento de Orçamento e Finanças	VI
1	Diretor do Departamento de Pessoal e Folha de Pagamento	VI





## ANEXO VI: ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

### ASSESSOR DE DEPARTAMENTO

**Atribuições:** -Participa da organização, comunicação, elaboração de documentos e atividades correlatas ao departamento o qual estiver assessorando, fornecendo suporte na resolução das demandas internas e externas;  
-Assiste diretamente o Responsável pelo Departamento;  
-Executa atividades necessárias dentro do Departamento, auxiliando o responsável pelo mesmo;  
-Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação

**Forma de Provimento:** Função de confiança, livre escolha e dispensa pelo Superintendente, dentre os servidores efetivos da autarquia

**Requisitos para preenchimento:** Preferencialmente curso superior completo.

### ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

**Atribuições:** -Assessora os trabalhos de publicidade, divulgação e patrocínio dos atos, programas, obras e campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social relativos ao SAAE AMBIENTAL;  
-Assessora os serviços de imprensa, relações públicas e publicidade das atividades desenvolvidas pela autarquia, bem como incentiva a participação da sociedade em suas ações;  
-Assessora a produção de material de divulgação das atividades;  
-Coordena a produção de material gráfico e audiovisual;  
-Assessora e orienta a imprensa sobre os trabalhos oficiais;  
-Prepara documentos, fotos, recortes e materiais de divulgação institucional;  
-Coordena a atualização da página eletrônica do SAAE AMBIENTAL;  
-Realiza serviços de ouvidoria e atendimento ao cidadão, buscando a solução de consultas, reclamações ou sugestões;  
-Assessora seus superiores nas respostas aos questionamentos ou dúvidas dos municípios em geral ou de qualquer outra entidade que se fizer necessário; -  
Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro da sua área de atuação

**Forma de Provimento:** : Função de confiança, livre escolha e dispensa pelo Superintendente, dentre os servidores efetivos da autarquia

**Requisitos para preenchimento:** Obrigatoriamente curso superior completo em Comunicação ou Jornalismo



**ASSESSOR DE INFORMÁTICA**

**Atribuições:** -Assessora na informatização dos serviços; Otimiza a utilização do equipamento de informática do SAAE AMBIENTAL com vistas a atender os serviços prestados pela Autarquia;

- Assessora no planejamento do serviço de processamento de dados e na seleção de programas e equipamentos de informática;
- Assessora no treinamento de funcionários;
- Auxilia na definição da política de segurança de dados nos equipamentos;
- Presta assessoria acerca da evolução tecnológica da informação, visando à utilização de novos recursos da informática;
- Assessora as atividades executadas pela autarquia no que diz respeito à área de informática, executando os programas necessários a serem utilizados;
- Mantem, conserva e controla equipamentos sob sua responsabilidade;
- Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro da sua área de atuação.

**Forma de Provimento:** Função de confiança, livre escolha e dispensa pelo Superintendente, dentre os servidores efetivos da autarquia

**Requisitos para preenchimento:** Obrigatoriamente curso superior completo na área de Informática ou Ciências da Computação.

**ASSESSOR DE EXECUTIVO**

**Atribuições:** -Assessora e assiste diretamente o Superintendente na promoção da direção superior da Administração e a busca da concretização do Plano de governo municipal;

- Assessora o Superintendente nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão, pertinentes com o projeto de governo;
- Assessora o Superintendente em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do SAAE AMBIENTAL, bem como do governo municipal;
- Assessora o Superintendente analisando e instruindo expedientes submetidos à decisão do mesmo;
- Assessora o Superintendente, na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de agentes e/ou órgãos vinculados, que exijam discricção e confiabilidade;
- Assessora o Superintendente, no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas, das leis e dos atos normativos internos e municipais;
- Presta assessoramento ao Superintendente, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas;
- Assessora o Superintendente no acompanhamento e supervisão das ações dos setores em sincronia com o plano de governo municipal; estuda processos e assuntos.





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

que lhe sejam submetidos, elaborando pareceres ou análises técnicas e políticas, se necessário;

-Exerce outras atribuições correlatas determinadas pelo Superintendente

**Forma de Provimento:** Função de confiança, livre escolha e dispensa pelo Superintendente, dentre os servidores efetivos da autarquia

**Requisitos para preenchimento:** Obrigatoriamente curso superior completo em Administração ou Direito.

#### DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA, OBRAS E PROJETOS

**Atribuições:** -Responsável pela coordenação e supervisão da Aprovação de Projetos de loteamentos referentes a Rede de Água, Rede de Esgoto, Rede de Drenagem, Estações elevatórias e da fiscalização durante a execução de todas as etapas das obras relacionadas aos projetos aprovados;

-Coordena a elaboração, aprovação e fiscalização de projetos de engenharia relacionados ao SAAE AMBIENTAL;

-Coordena a elaboração dos processos relacionados ao setor de engenharia, assessorando nos pareceres técnicos junto ao setor de licitação da autarquia;

-Auxilia e supervisiona a emissão de laudos de vistoria, laudos de medições, emissão de certidões de diretrizes e pareceres relacionados ao setor de obras, engenharia e projetos da autarquia;

-Coordena o gerenciamento e monitoramento do Aterro Sanitário e das Estações de Tratamento de Esgoto da autarquia;

-Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.

**Forma de Provimento:** Função de confiança, livre escolha e dispensa pelo Superintendente, dentre os servidores efetivos da autarquia

**Requisitos para preenchimento:** Obrigatoriamente curso superior completo na área de Engenharia Civil ou Arquitetura.

#### DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FATURAMENTO, FISCALIZAÇÃO, CORTE E RELIGAÇÃO

**Atribuições:** -Responsável pela coordenação, supervisão das atividades de: atendimento ao cliente; cadastramento de clientes, ruas, bairros, loteamentos e ligações de água; setorização, cronograma, distribuição, transmissão e aferição das leituras; cálculos, impressão e entrega das faturas de água; conferência dos valores das faturas de água; análise do fechamento do faturamento mensal; pedido de Refaturamento;

-Supervisiona as exportações, importações e baixas dos débitos bancários, bem como, os lançamentos de pagamentos não identificados e outros serviços correlacionados à área de leituras e faturamento de água, esgotos e serviços;





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

Acompanha a inadimplência; a suspensão do fornecimento de água; expedindo notificações de hidrômetros e serviços; aplicações das multas; solicitações de serviços; conciliação e fechamento do exercício, inscrição da Dívida Ativa do exercício anterior; negociação de débitos e parcelamento de Dívida Ativa; envio dos débitos das faturas de água para protesto;

-Presta informações à Procuradoria Jurídica quanto a quitação, parcelamento de débitos visando a extinção ou suspensão da execução fiscal, assim como, informar clientes inadimplentes com os parcelamentos; emissão das Certidões de Dívida Ativa (CDA); inclusão do número do processo de todas as execuções fiscais no Sistema de Saneamento; mediação entre as redes de proteção básica (Social); relatórios de gerenciamento e acompanhamento de valores e serviços solicitado pelos departamentos da Administração Pública;

-Realiza aprimoramento dos processos de trabalho; melhorias do setor; prestação de informações a Controladoria Interna;

-Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas

**Forma de Provimento:** Função de confiança, livre escolha e dispensa pelo Superintendente, dentre os servidores efetivos da autarquia

**Requisitos para preenchimento:** Ensino superior completo.

#### DIRETOR DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

**Atribuições:** -Assessorar diretamente o Superintendente da Autarquia e seus Departamentos quanto aos aspectos jurídicos dos assuntos estratégicos do SAAE AMBIENTAL;

-Orientar o Superintendente quanto a observância dos preceitos legais da administração na condução da atividade pública;

-Orientar e auxiliar na relação institucional com os órgãos de controle interno e externos, zelando pela transparência, colaboração e boa convivência nas relações;

-Orientar e auxiliar na assinatura, gestão e execução de contratos administrativos;

-Assessorar, acompanhar e quando necessário, representar o Superintendente em audiências junto aos órgãos do sistema judiciário;

-Assessorar e auxiliar na condução de audiências públicas ligadas ao trabalho do SAAE AMBIENTAL;

-Propor diretrizes jurídicas, baseadas nas orientações da Procuradoria do Município e do SAAE AMBIENTAL, na tomada de decisões do Superintendente;

-Realizar outras atribuições inerentes a sua área de atuação.

**Forma de Provimento:** Função de confiança, livre escolha e dispensa pelo Superintendente, dentre os servidores efetivos da autarquia

**Requisitos para preenchimento:** Obrigatoriamente curso superior completo em direito, com registro na OAB.





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

### DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS

**Atribuições:** -Assessorar diretamente o Superintendente da Autarquia na busca de uma gestão eficaz, célere e objetiva nas compras, licitações e contratos, sob a égide dos princípios que permeiam a Administração Pública;

- Supervisiona as rotinas administrativas que compõem o fluxo das compras assim como dos processos licitatórios, acompanhando todos os atos correlatos, desde o início até a conclusão de cada processo;
- Assessorar a Procuradoria Jurídica nos julgamentos de recursos dos processos licitatórios;
- Acompanhar vigências dos contratos sob sua responsabilidade;
- Instrui os demais departamentos da Autarquia quanto às formalidades a serem observadas em todos os processos de compras e licitações, com vistas ao cumprimento das normas gerais e regulamento interno que norteiam a matéria;
- Presta contas, a qualquer tempo, de todas as atividades em execução ou executadas pelo departamento sob sua responsabilidade;
- Cuida da publicidade dos atos referentes às compras, licitações e contratos, ressalvados os casos em que o interesse público guardar sigilo.
- Realizar outras atribuições inerentes a sua área de atuação.

**Forma de Provimento:** Função de confiança, livre escolha e dispensa pelo Superintendente, dentre os servidores efetivos da autarquia

**Requisitos para preenchimento:** Ensino superior completo, preferencialmente na área de Administração ou Direito com conhecimentos específicos na área

### DIRETOR DO DEPARTAMENTO OPERACIONAL DE REDE DE ÁGUA, ESGOTO E DRENAGEM

**Atribuições:** :-Responsável pela coordenação, acompanhamento e distribuição dos serviços das equipes que executam os trabalhos nas seguintes áreas: Manutenção de rede de água e esgoto, Execução de rede de água, Execução de redes e espinha e caixa de captação de água fluvial, Instalação de cavalete e hidrômetro, Serviço de roçagem, manutenção e conservação de lagoas de tratamento de esgoto e piscinão, Limpeza e manutenção de galerias (águas pluviais), Limpeza e higienização de reservatório de água e decantadores, Execução de ramal de água e esgoto, Serviço de sucção de fossas, Serviço de recapeamento de massa asfáltica (vala de ramal);

- Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação

**Forma de Provimento:** Função de confiança, livre escolha e dispensa pelo Superintendente, dentre os servidores efetivos da autarquia

**Requisitos para preenchimento:** Preferencialmente curso superior completo





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

### DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

**Atribuições:** :-Responsável pela coordenação, acompanhamento e execução das funções de suporte administrativo e financeiro, incluindo as ações de planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras do SAAE AMBIENTAL;

- Fixa políticas de ação acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- Realiza o gerenciamento completo da área administrativa e financeira da autarquia, contemplando as atividades de planejamento financeiro, contas a pagar e conta a receber;
- Coordena as atividades da tesouraria, planeja, analisa e acompanha as execuções orçamentárias, de custo e estudos econômico financeiros;
- Realiza a gerência das áreas contábil, financeira, fiscal, rotinas fiscais, contábil, obrigações trabalhistas e previdenciárias e análise e apuração de impostos;
- Gerencia o suporte às áreas de negócios, com a criação e análise de relatórios gerenciais e indicadores de performance;
- Realiza os estudos de viabilidade econômica para novos projetos administrativos previstos no PPA, LDO e LOA;
- Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.

**Forma de Provimento:** Função de confiança, livre escolha e dispensa pelo Superintendente, dentre os servidores efetivos da autarquia

**Requisitos para preenchimento:** Preferencialmente curso superior completo

### DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

**Atribuições:** -Responsável pela coordenação, acompanhamento e execução da rotinas de pessoal e gestão de pessoas do SAAE AAMBIENTAL;

- Responsável pela supervisão, coordenação e instrução das atividades do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos;
- Dirige as rotinas administrativas de Folha de Pagamento, assegurando o cumprimento das normas e procedimentos, bem como, as legislações pertinentes (Estatuto dos Servidores Públicos da Estancia Turística de Santa Fé do Sul, Legislação Previdenciária, entre outras) atuando como facilitador nas relações de trabalho;
- Responde pela supervisão e ou execução, coordenação e instrução das rotinas de pessoal;
- Responde pela supervisão, execução, coordenação e instrução das rotinas de gestão de pessoas, tais como: processos de readaptação funcional, avaliação de desempenho para o estágio probatório, avaliação de desempenho por merecimento, Avaliação para fins de Acesso – Plano de Carreira, vencimentos e carreiras, direitos e deveres dos servidores, acompanhamento das legislações de pessoal etc.;
- Realiza a instrução no atendimento de servidores prestando esclarecimentos a respeito de direitos e deveres dos mesmos nas questões de maior complexidade;





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

- Acompanha e divulga a legislação pertinente à área trabalhista, previdenciária e outras, assegurando sua aplicação na administração;
- Organiza as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Supervisiona o envio de arquivos junto aos órgãos competentes, tais como: Receita Federal, Instituto Nacional do Seguro Social, SANTAFÉPREV, AUDESP, entre outros;
- Supervisiona o controle do registro do ponto dos servidores e realização de horas extras;
- Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.

**Forma de Provimento:** Função de confiança, livre escolha e dispensa pelo Superintendente, dentre os servidores efetivos da autarquia

**Requisitos para preenchimento:** Ensino superior completo





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

## ANEXO VII: EXTINÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Qtde	Denominação	Ref.
1	Chefe da Seção de Compras	IV
1	Chefe da Seção de Licitações	IV
1	Procurador Chefe	VI





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**ANEXO VIII – ATUALIZAÇÃO**  
**(ANEXO 5: ESCALA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE**  
**PROVIMENTO EM COMISSÃO)**

REF	VALOR
IV	3.162,50
V	3.757,38
VI	7.214,77
VII	10.100,67



**ANEXO IX****PLANO DE CARREIRAS****1 GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO****1.1 CLASSE B**

Agente Administrativo I	Agente Administrativo II	Agente Administrativo III
Técnico Administrativo I	Técnico Administrativo II	Técnico Administrativo III

**1.2 CLASSE C**

Escriturário I	Escriturário II	Escriturário III
Recepcionista I	Recepcionista II	Recepcionista III

**2 GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO****2.1 CLASSE A**

Administrador de Rede I	Administrador de Rede II	Administrador de Rede III
Assistente de Comunicação I	Assistente de Comunicação II	Assistente de Comunicação III
Biólogo I	Biólogo II	Biólogo III
Contador I	Contador II	Contador III
Engenheiro Ambiental I	Engenheiro Ambiental II	Engenheiro Ambiental III
Procurador Jurídico I	-	Procurador Jurídico III
Programador de Computador I	Programador de Computador II	Programador de Computador III

**2.2 CLASSE B**

Desenhista I	Desenhista II	Desenhista III
Fiscal de Serviços Externos I	Fiscal de Serviços Externos II	Fiscal de Serviços Externos III
Tesoureiro I	Tesoureiro II	Tesoureiro III

**3 GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL****3.1 CLASSE C**

Ajudante Geral I	Ajudante Geral II	Ajudante Geral III
Auxiliar de Serviços Gerais I	Auxiliar de Serviços Gerais II	Auxiliar de Serviços Gerais III
Encanador I	Encanador II	Encanador III
Motorista Categoria D I	Motorista Categoria D II	Motorista Categoria D III
Oficial de Obras I	Oficial de Obras II	Oficial de Obras III





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

Operador de Bombas I	Operador de Bombas II	Operador de Bombas III
Operador de Máquinas I	Operador de Máquinas II	Operador de Máquinas III
Operador de ETA I	Operador de ETA II	Operador de ETA III
Pedreiro I	Pedreiro II	Pedreiro III
Vigia I	Vigia II	Vigia III





## ANEXO X

**CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO QUE CONSTITUEM  
CARREIRA**

QUANT.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
1	Administrador de Rede II	19-A
1	Administrador de Rede III	21-A
1	Agente Administrativo II	10-A
1	Agente Administrativo III	13-A
7	Ajudante Geral II	9-A
7	Ajudante Geral III	11-A
1	Assistente de Comunicação II	19-A
1	Assistente de Comunicação III	21-A
2	Auxiliar de Serviços Gerais II	8-A
2	Auxiliar de Serviços Gerais III	10-A
1	Biólogo II	20-A
1	Biólogo III	21-A
1	Contador II	21-A
1	Contador III	21-A
1	Desenhista II	12-A
1	Desenhista III	15-A
2	Encanador II	10-A
2	Encanador III	12-A
1	Engenheiro Ambiental II	20-A
1	Engenheiro Ambiental III	21-A
3	Escriturário II	11-A
3	Escriturário III	13-A
3	Fiscal de Serviços Externos II	10-A
3	Fiscal de Serviços Externos III	13-A
2	Motorista Categoria D II	13-A
2	Motorista Categoria D III	16-A
2	Oficial de Obras II	14-A
2	Oficial de Obras III	17-A
1	Operador de Bombas II	9-A
1	Operador de Bombas III	11-A
3	Operador de ETA II	17-A
3	Operador de ETA III	18-A
2	Operador de Máquinas II	13-A
2	Operador de Máquinas III	16-A
2	Pedreiro II	10-A
2	Pedreiro III	12-A





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

2	Procurador Jurídico III	21-A
1	Programador de Computador II	15-A
1	Programador de Computador III	18-A
3	Recepcionista II	9-A
3	Recepcionista III	11-A
3	Técnico Administrativo II	13-A
3	Técnico Administrativo III	16-A
1	Tesoureiro II	18-A
1	Tesoureiro III	20-A
2	Vigia II	8-A
2	Vigia III	10-A





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

### LEI COMPLEMENTAR Nº 404, DE 27 DE MARÇO DE 2024.

Dá nova redação aos artigos da Lei nº. 2.457, de 13 de dezembro de 2007, Lei Complementar nº 144, de 13 de dezembro de 2007 e Lei Complementar nº. 386, de 14 de junho de 2023 e dá outras providências correlatas.

**Evandro Farias Mura**, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona e promulga seguinte lei:

**Art. 1º** - O artigo 27 da Lei nº. 2.457, de 13 de dezembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 27 – O número de vagas destinadas ao acesso através do plano de carreiras, será equivalente aos cargos existentes e disponíveis no quadro de pessoal, na época em que ocorrer o processo de acesso.*

*§1º - O processo para acesso aos níveis das carreiras dos cargos do quadro de pessoal da Prefeitura será realizado a cada três anos, sendo que, em cada processo, o número de vagas será fixado conforme dispuser o respectivo edital.*

§2º - .....

§3º - .....

§4º - .....

**Art. 2º** - O artigo 12 da Lei Complementar nº 144, de 13 de dezembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art.12 – O número de vagas destinadas ao acesso através do plano de carreiras, será equivalente aos cargos existentes e disponíveis no quadro de pessoal do Magistério Municipal na época em que ocorrer o processo de acesso.*

*§1º- O processo para acesso aos níveis da carreira de Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II será realizado a cada três anos, sendo que, em cada processo, o número de vagas será fixado conforme dispuser o respectivo edital.*

I - revogado.

II - revogado.

III – revogado.

§2º - revogado.

§3º - revogado.

§4º - .....

§5º - .....





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

§6º - .....

**Art. 3º** - O artigo 26 da Lei Complementar nº 386, de 14 de junho de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art.26 - O número de vagas destinadas ao acesso através do plano de carreiras, será equivalente aos cargos existentes e disponíveis no quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal, na época em que ocorrer o processo de acesso.*

*§1º- O processo para acesso aos níveis da carreira de Guarda Civil Municipal será realizado a cada três anos, sendo que, em cada processo, o número de vagas será fixado conforme dispuser o respectivo edital.*

§2º - .....

**Art. 4º** - O Anexo 1-B: Os cargos públicos de provimento efetivo integrantes de carreira, da Lei Complementar nº. 81, de 17 de dezembro de 2002, com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 377, de 13 de outubro de 2022, passa a vigorar com as atualizações realizadas em conformidade com o Anexo “A” da presente lei.

**Art. 5º** - O Anexo 2: Cargos Públicos de provimento efetivo que constituem carreiras e integram a parte suplementar do quadro de pessoal, da Lei Complementar nº. 149, de 12 de março de 2008, passa a vigorar com as atualizações realizadas em conformidade com o Anexo “B” da presente lei.

**Art. 6º** - O Anexo 3 da Lei Complementar nº. 85, de 17 de dezembro de 2002, que estabelece as carreiras de docente dentro do Sistema de Evolução Funcional, passa a vigorar com as alterações realizadas em conformidade com o Anexo “C” da presente lei.

**Art. 7º** - O Anexo 1: Plano de Carreiras dos Médicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura, da Lei Complementar nº 148, de 13 de dezembro de 2007, passa a vigorar com as atualizações realizadas em conformidade com o Anexo “D” da presente lei.

**Art. 8º** - As despesas decorrentes da aplicação da presente lei onerarão as dotações próprias do Orçamento, suplementadas, se necessário.

**Art. 9º** - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, de 27 de março de 2024.

**Evandro Farias Mura**  
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

**Gilvan Cesar de Melo**  
Diretor-Geral de Administração





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**ANEXO A**  
**(ANEXO 1-B: CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO INTEGRANTES DE**  
**CARREIRA)**  
**(Lei Complementar nº. 81, de 17 de dezembro de 2002)**

QUANT.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
1	Administrador II	17-A
1	Administrador III	20-A
1	Administrador de Rede II	19-A
2	Administrador de Rede III	21-A
3	Agente de Fiscalização II	19-A
1	Agente de Fiscalização III	20-A
7	Agente Operacional II	8-A
3	Agente Operacional III	10-A
3	Analista Jurídico III	21-A
1	Arquiteto III	21-A
2	Assistente de Comunicação II	19-A
1	Assistente de Comunicação III	21-A
5	Assistente Social III	21-A
4	Auxiliar de Desenvolvimento de Educação II	12-A
4	Auxiliar de Desenvolvimento de Educação III	15-A
19	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil II	9-A
13	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil III	11-A
2	Auxiliar de Educador/Cuidador II	14-A
1	Auxiliar de Educador/Cuidador III	15-A
1	Auxiliar de Monitor Esportivo II	11-A
1	Auxiliar de Monitor Esportivo III	14-A
16	Auxiliar de Serviços Educacionais II	8-A
16	Auxiliar de Serviços Educacionais III	10-A
29	Auxiliar de Serviços Gerais II	8-A
29	Auxiliar de Serviços Gerais III	10-A
4	Auxiliar de Serviços de Ornamentação II	9-A
1	Auxiliar de Serviços de Ornamentação III	11-A
5	Auxiliar em Saúde Bucal II	9-A
3	Auxiliar em Saúde Bucal III	11-A
1	Biomédico III	21-A
1	Cirurgião-Dentista III	21-A
1	Cobrador de Transporte Coletivo II	8-A
1	Cobrador de Transporte Coletivo III	10-A
2	Condutor de Veículos Leves II	9-A
1	Condutor de Veículos Leves III	11-A
1	Contador II	21-A
1	Contador III	21-A
4	Coordenador Administrativo III	21-A
2	Coordenador de Serviços II	19-A
2	Coordenador de Serviços III	20-A
1	Coveiro II	9-A
1	Coveiro III	11-A
1	Desenhista II	12-A





# PREFEITURA

DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

1	Desenhista III	15-A
1	Educador/Cuidador Residente II	19-A
1	Educador/Cuidador Residente III	20-A
8	Enfermeiro III	21-A
1	Engenheiro Agrônomo III	21-A
2	Engenheiro Civil III	21-A
2	Farmacêutico III	21-A
4	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente II	15-A
2	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente III	18-A
2	Fonoaudiólogo III	21-A
1	Médico Veterinário III	21-A
1	Monitor Desportivo II	14-A
1	Monitor Desportivo III	17-A
5	Motorista Categoria D	11-A
2	Nutricionista III	21-A
5	Oficial de Serviços Operacionais II	8-A
5	Oficial de Serviços Operacionais III	11-A
1	Oficial de Obras II	14-A
1	Oficial de Obras III	17-A
4	Operador de Máquinas II	13-A
3	Operador de Máquinas III	16-A
2	Procurador Jurídico III	21-A
5	Psicólogo III	21-A
8	Recepcionista II	9-A
5	Recepcionista III	11-A
10	Técnico Administrativo II	13-A
6	Técnico Administrativo III	16-A
1	Técnico Agrícola II	15-A
2	Técnico Agrícola III	18-A
6	Técnico de Enfermagem II	14-A
4	Técnico de Enfermagem III	17-A
1	Técnico de Prótese Dentária II	14-A
1	Técnico de Prótese Dentária III	17-A
4	Técnico Desportivo II	16-A
3	Técnico Desportivo III	18-A
2	Técnico em TI II	18-A
1	Técnico em TI III	19-A
1	Telefonista II	9-A
1	Telefonista III	11-A
3	Terapeuta Ocupacional III	21-A
1	Tesoureiro II	18-A
1	Tesoureiro III	20-A
1	Topógrafo II	15-A
1	Topógrafo III	18-A
15	Vigia II	8-A
15	Vigia III	10-A
4	Visitador Sanitário II	9-A
4	Visitador Sanitário III	11-A





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**ANEXO B**

**(ANEXO 2 - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO QUE CONSTITUEM CARREIRAS E INTEGRAM A PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DE PESSOAL)  
(Lei Complementar nº. 149, de 12 de março de 2008)**

QUANT.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
7	Agente Administrativo II	10-A
6	Agente Administrativo III	13-A
20	Agente Comunitário de Saúde II	9-A
20	Agente Comunitário de Saúde III	11-A
28	Agente de Campo II	8-A
28	Agente de Campo III	10-A
10	Agente de Controle de Vetores II	9-A
7	Agente de Controle de Vetores III	11-A
1	Assistente Administrativo II	15-A
1	Assistente Administrativo III	17-A
4	Assistente de Informática II	12-A
4	Assistente de Informática III	15-A
4	Atendente II	9-A
3	Atendente III	11-A
1	Auxiliar de Enfermagem II	11-A
1	Auxiliar de Enfermagem III	13-A
5	Auxiliar de Expediente II	9-A
5	Auxiliar de Expediente III	11-A
39	Auxiliar de Serviços Operacionais II	8-A
39	Auxiliar de Serviços Operacionais III	10-A
1	Carpinteiro II	10-A
1	Carpinteiro III	12-A
1	Coletor de Lixo II	8-A
1	Coletor de Lixo III	10-A
1	Eletricista de Veículos II	10-A
1	Eletricista de Veículos III	12-A
1	Encanador II	10-A
1	Encanador III	12-A
19	Escriturário II	11-A
19	Escriturário III	13-A
1	Fiscal de Obras II	15-A
1	Fiscal de Obras III	18-A
3	Fiscal Municipal II	13-A
3	Fiscal Municipal III	16-A
3	Jardineiro II	9-A
3	Jardineiro III	11-A
5	Oficial Administrativo II	13-A
5	Oficial Administrativo III	16-A
4	Operador de Microcomputador II	11-A
3	Operador de Microcomputador III	14-A
1	Padeiro II	9-A
1	Padeiro III	11-A
4	Pedreiro II	10-A
4	Pedreiro III	12-A





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

1	Pintor II	9-A
1	Pintor III	10-A





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

**ANEXO C**  
**(ANEXO 3 - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO INTEGRANTES DE**  
**CARREIRA DE DOCENTE)**  
**(Lei Complementar nº. 85, de 17 de dezembro de 2002)**

QUANT.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
111	Professor de Educação Básica I – Nível II	2-A
18	Professor de Educação Básica I – Nível III	3-A
1	Professor de Educação Básica I – Nível IV	4-A
3	Professor de Educação Básica II – Ciências – Nível II	2-A
1	Professor de Educação Básica II – Ciências – Nível III	3-A
5	Professor de Educação Básica II – Educação Artística – Nível II	2-A
1	Professor de Educação Básica II – Educação Artística – Nível III	3-A
4	Professor de Educação Básica II – Educação Especial – Nível II	2-A
1	Professor de Educação Básica II – Educação Especial – Nível III	3-A
9	Professor de Educação Básica II – Educação Física – Nível II	2-A
2	Professor de Educação Básica II – Educação Física – Nível III	3-A
2	Professor de Educação Básica II – Filosofia – Nível II	2-A
2	Professor de Educação Básica II – Filosofia – Nível III	3-A
1	Professor de Educação Básica II – Filosofia – Nível IV	4-A
3	Professor de Educação Básica II – Geografia – Nível II	2-A
1	Professor de Educação Básica II – Geografia – Nível III	3-A
3	Professor de Educação Básica II – História – Nível II	2-A
1	Professor de Educação Básica II – História – Nível III	3-A
3	Professor de Educação Básica II – Espanhol – Nível II	2-A
1	Professor de Educação Básica II – Espanhol – Nível III	3-A
7	Professor de Educação Básica II – Inglês – Nível II	2-A
1	Professor de Educação Básica II – Inglês – Nível III	3-A
8	Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa – Nível II	2-A
2	Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa – Nível III	3-A
7	Professor de Educação Básica II – Matemática – Nível II	2-A
4	Professor de Educação Básica II – Matemática – Nível III	3-A
1	Professor de Educação Básica II – Matemática – Nível IV	4-A





**ANEXO D**  
**(ANEXO 1 - PLANO DE CARREIRAS DOS MÉDICOS DO QUADRO DE PESSOAL DA**  
**PREFEITURA)**  
**(Lei Complementar nº. 148, de 13 de dezembro de 2007)**

QUANTIDADE	CARGO	PADRÃO
1	Médico Cardiologista – Nível I	21-A
1	Médico Cardiologista – Nível II	21-A
1	Médico Cardiologista – Nível III	21-A
1	Médico Cardiologista – Nível IV	21-A
1	Médico Cardiologista – Nível V	21-A
6	Médico Clínico Geral – Nível I	21-A
2	Médico Clínico Geral – Nível II	21-A
2	Médico Clínico Geral – Nível III	21-A
2	Médico Clínico Geral – Nível IV	21-A
2	Médico Clínico Geral – Nível V	21-A
1	Médico Dermatologista – Nível I	21-A
1	Médico Dermatologista – Nível II	21-A
1	Médico Dermatologista – Nível III	21-A
1	Médico Dermatologista – Nível IV	21-A
1	Médico Dermatologista – Nível V	21-A
1	Médico Endocrinologista – Nível I	21-A
1	Médico Endocrinologista – Nível II	21-A
1	Médico Endocrinologista – Nível III	21-A
1	Médico Endocrinologista – Nível IV	21-A
1	Médico Endocrinologista – Nível V	21-A
1	Médico Geriatria – Nível I	21-A
1	Médico Geriatria – Nível II	21-A
1	Médico Geriatria – Nível III	21-A
1	Médico Geriatria – Nível IV	21-A
1	Médico Geriatria – Nível V	21-A
4	Médico Ginecologista – Nível I	21-A
2	Médico Ginecologista – Nível II	21-A





**PREFEITURA**  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**SANTA FÉ DO SUL**  
TRABALHANDO POR VOCÊ

2	Médico Ginecologista – Nível III	21-A
1	Médico Ginecologista – Nível IV	21-A
1	Médico Ginecologista – Nível V	21-A
1	Médico Neurologista – Nível I	21-A
1	Médico Neurologista – Nível II	21-A
1	Médico Neurologista – Nível III	21-A
1	Médico Neurologista – Nível IV	21-A
1	Médico Neurologista – Nível V	21-A
1	Médico Oftalmologista – Nível I	21-A
1	Médico Oftalmologista – Nível II	21-A
1	Médico Oftalmologista – Nível III	21-A
1	Médico Oftalmologista – Nível IV	21-A
1	Médico Oftalmologista – Nível V	21-A
3	Médico Pediatra – Nível I	21-A
1	Médico Pediatra – Nível II	21-A
1	Médico Pediatra – Nível III	21-A
1	Médico Pediatra – Nível IV	21-A
1	Médico Pediatra – Nível V	21-A
1	Médico Psiquiatra – Nível I	21-A
1	Médico Psiquiatra – Nível II	21-A
1	Médico Psiquiatra – Nível III	21-A
1	Médico Psiquiatra – Nível IV	21-A
1	Médico Psiquiatra – Nível V	21-A
1	Médico Vascular – Nível I	21-A
1	Médico Vascular – Nível II	21-A
1	Médico Vascular – Nível III	21-A
1	Médico Vascular – Nível IV	21-A
1	Médico Vascular – Nível V	21-A



## Licitações e Contratos

## Outros atos

**EXTRATO DE ADITAMENTO  
(REACTUAÇÃO)**

**CONTRATANTE:** Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP. **CONTRATADA:** **ALINE MARCHINI COVRE FERREIRA LTDA.** **OBJETO:** Visa-se a reactuação dos valores nos itens acordados no contrato 161/2023 - Processo 5374/2023, compreendendo a supressão nos itens 205,206 e 211 e acréscimo nos itens 202,207,210 e 212. **ASSINATURA:** 25 de março de 2024. **MODALIDADE:** - Pregão Eletrônico nº 30/2023 - Processo nº 5374/2023. **VIGÊNCIA:** Até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura do termo inicial ou até a entrega total dos produtos. Santa Fé do Sul - SP, 25 de março de 2024.

**EVANDRO FARIAS MURA**  
Prefeito

**AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO  
Dispensa Nº 11/2024  
Processo: 238/2024**

O Prefeito Municipal no uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº. 14.133/2021 c/c **Decreto Municipal nº 5.613**, de 31 de janeiro de 2024, amparado no parecer exarado pela Procuradoria jurídica, resolve:

1. Autorizar a contratação nos seguintes termos:
  - a) Dispensa de Licitação, com fundamento no inciso XV do art.75, da Lei nº. 14.133/2021, c/c Decreto Municipal nº 5.613, de 31 de janeiro de 2024, visando a contratação de empresa **JOSE DE ALENCAR 06743192813, CNPJ Nº 45.919.858/0001-92**, para Contratação de empresa para prestação de serviços de pinturas de quebra-molas nos bairros da cidade, pintura de faixas de estacionamento nas Avenidas Navarro de Andrade e Conselheiro Antonio Prado, pinturas de "Pare" em diversos lugares da cidade e serviço de pinturas de vinte faixas de pedestre, conforme disposições contidas no Documento de Formalização de Demanda, por tempo determinado.
2. Autorizar o Empenho das despesas resultantes da presente contratação, perfazendo montante total de **R\$ 27.250,00** (vinte e sete mil e duzentos e cinquenta reais), na seguinte dotação orçamentária: 01.002 - 2.008 - Manutenção do Departamento de Trânsito, Ficha 62 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Aplicação 410.0000, Trânsito Sinalização - Subelemento de despesa: 3.3.90.39.00- Fonte 01.
3. Por fim, que seja encaminhado a Seção de Licitações para elaboração do respectivo contrato consoante minuta apensada aos autos e demais providências.

Santa Fé do Sul - SP, em 26 de março de 2024.

**EVANDRO FARIAS MURA**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

**CONTRATADA:** **JOSE DE ALENCAR 06743192813, CNPJ Nº 45.919.858/0001-92**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de pinturas de quebra-molas nos bairros da cidade, pintura de faixas de estacionamento nas Avenidas Navarro de Andrade e Conselheiro Antonio Prado, pinturas de "Pare" em diversos lugares da cidade e serviço de pinturas de vinte faixas de pedestre, conforme disposições contidas no Documento de Formalização de Demanda, por tempo determinado.

**ASSINATURA:** 26 de março de 2024.

**VALOR:** **R\$ 27.250,00** (vinte e sete mil e duzentos e cinquenta reais) global.

**MODALIDADE:** - Dispensa de Licitação nº 11/2024 - Processo nº 238/2024.

**VIGÊNCIA:** - 90 (noventa) dias.

Santa Fé do Sul - SP, 26 de março de 2024.

**EVANDRO FARIAS MURA**  
Prefeito

**AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO  
Dispensa Nº 08/2024  
Processo: 192/2024**

O Prefeito Municipal no uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº. 14.133/2021 c/c **Decreto Municipal nº 5.613**, de 31 de janeiro de 2024, amparado no parecer exarado pela Procuradoria jurídica, resolve:

1. Autorizar a contratação nos seguintes termos:
  - a) Dispensa de Licitação, com fundamento no inciso XV do art.75, da Lei nº. 14.133/2021, c/c Decreto Municipal nº 5.613, de 31 de janeiro de 2024, visando a contratação de empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO à pesquisa e extensão de são José do rio preto - faperp, CNPJ Nº 01.577.672/0001-27**, para Contratação de empresa para prestação de serviços especializados para a organização e realização de Concurso Público de provas, contendo as seguintes etapas: prova objetiva, teste de aptidão física, exame psicotécnico, investigação social e curso de formação, para preenchimento de cargos Guarda Civil Municipal I, do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul - SP, por tempo determinado.
2. Autorizar o Empenho das despesas resultantes da presente contratação, perfazendo montante total de **R\$ 150.000,00** (Cento e cinquenta mil reais), na seguinte dotação orçamentária: 02.001- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 2.009 - Manutenção da Secretaria de Administração - 3.3.90.39.48 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Ficha 75 - Aplicação 110.0000 - Recurso Próprio- Fonte 01.
3. Por fim, que seja encaminhado a Seção de Licitações para elaboração do respectivo contrato

consoante minuta apensada aos autos e demais providências.

Santa Fé do Sul - SP, em 15 de março de 2024.

**EVANDRO FARIAS MURA**  
Prefeito Municipal

#### EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

**Contratada: FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA E EXTENSÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - FAPERP**, CNPJ nº 01.577.672/0001-27

**OBJETO:** Visa-se a contratação de empresa especializada para a organização e realização de Concurso Público de provas, contendo as seguintes etapas: prova objetiva, teste de aptidão física, exame psicotécnico, investigação social e curso de formação, para preenchimento de cargos Guarda Civil Municipal I, do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul - SP, por tempo determinado.

**ASSINATURA:** 18 de março de 2024.

**VALOR:** R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).

**MODALIDADE:** - Dispensa de licitação N.º 08/2024 - PROCESSO Nº 192/2024

**VIGÊNCIA:** - 12 (doze) meses após a assinatura do Contrato.

Santa Fé do Sul - SP, 18 de março de 2024.

**EVANDRO FARIAS MURA**  
Prefeito

#### EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

**CONTRATADA (Detentora da Ata): DANILO PAZINE AUGUSTO MARQUES-ME.**

**OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios (pães e afins), para atendimento das necessidades dos órgãos da administração municipal, para entrega parcelada, conforme Anexo I, por tempo determinado.

**ASSINATURA:** 15 de março de 2024.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 43.606,488 para o item nº 01 da Ata de RP nº 12/23.

**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº 07/2023 - Processo nº 432/2023.

**VIGÊNCIA:** até 12 (doze) meses ou até a entrega total dos produtos licitados.

Santa Fé do Sul - SP, 15 de março de 2024.

**EVANDRO FARIAS MURA**  
Prefeito

#### EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

**CONTRATADA (Detentora da Ata): SUPERMERCADO PONTO CERTO DO ITAMAR LTDA- ME.**

**OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios (pães e afins), para atendimento das necessidades dos órgãos da administração municipal, para entrega parcelada, conforme Anexo I, por tempo determinado.

**ASSINATURA:** 15 de março de 2024.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 5.156,60 para o item nº 5 da Ata de RP nº13/23.

**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº 07/2023 - Processo nº 432/2023.

**VIGÊNCIA:** até 12 (doze) meses ou até a entrega total dos produtos licitados.

Santa Fé do Sul - SP, 15 de março de 2024.

**EVANDRO FARIAS MURA**  
Prefeito

#### Processo Administrativo

#### NOTIFICAÇÃO

**Processo Administrativo Sancionatório nº 004/2024**

**Interessado: CIDICOLA CIRURGICA MAT. HOSP. LTDA**

**CONTRATO Nº 117/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2023**

**PROCESSO Nº 3277/2023**

**ASSUNTO: Não cumprimento de cláusulas contratuais**

Em cumprimento à determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito, **NOTIFICADO** à empresa **CIDICOLA CIRURGICA MAT. HOSP. LTDA CNPJ. (MF) nº 42.858.822/0001-49**, estabelecida Av. Milton Terra Verdi, nº 1311, Centro, Fernandópolis, Cep nº 15.600-022, Estado de São Paulo - Telefone (17) 3462-1415, e-mail:cidicolacirurgica@gmail.com, a fim de apurar a falta de cumprimento das obrigações contratuais e infrações praticadas no **CONTRATO Nº 117/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2023, PROCESSO Nº 3277/2023**, cujo objeto cujo objeto fornecimento de materiais de higiene, limpeza e outros, para atendimento das necessidades dos órgãos da administração municipal, tendo em vista as evidências de que a mesma praticou condutas que caracterizam:

**a) o não cumprimento de cláusulas contratuais;**

**b) o desatendimento das determinações regulares do contrato acarretará em rescisão contratual e penalidades definidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e pactuadas no contrato nº 117/2023, processo nº 3277/2023, pregão eletrônico nº 18/2023.**

**PARA QUE TOME CIÊNCIA** do teor contido na Portaria nº 186, de 27 de março de 2024, bem como demais atos que instruem os autos do processo em epígrafe, que autorizou a abertura de processo administrativo para apurar o descumprimento das obrigações pactuadas:

Comprovados os fatos e caracterizadas a condutas descritas no processo instaurado, à empresa contratada, serão aplicadas as seguintes penas:

**1. Multa sobre o valor total do global do CONTRATO Nº 117/2023;**

**2. Rescisão unilateral do contrato, nos termos do Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 8666/1993;**

3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

Fica também a Empresa **CIDICOLA CIRURGICA MAT. HOSP. LTDA**, regularmente inscrita no **CNPJ. (MF) nº 42.858.822/0001-49, NOTIFICADA** a apresentar defesa no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento desta, conforme reza o §2º do artigo 87 da lei nº 8.666/93.

Os autos permanecerão à disposição do interessado ou de seu representante legal constituído, na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, localizada na Avenida: Conselheiro Antonio Prado, nº 1.616 - Bairro Centro - Santa Fé do Sul - CEP: 15.775-000), no horário das 07:30 a 17:00 horas, na sala da Secretaria de Administração do Paço Municipal, devendo a visita ser agendada com antecedência, e será dada continuidade ao processo administrativo independentemente do comparecimento da intimada.

A presente **NOTIFICAÇÃO** será veiculada no diário oficial do Município, podendo ser acessada. ([https://dosp.com.br/nuvem/cp\\_protocolos](https://dosp.com.br/nuvem/cp_protocolos)).

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, de 28 de março de 2024.

**Gilvan Cesar de Melo**  
**Diretor-Geral de Administração**

## PODER LEGISLATIVO

### Licitações e Contratos

#### Contratos

#### EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº	001/2024 (1º Aditamento)
Processo nº	023/2023
Pregão Presencial nº	001/2023
Objeto	O objeto da presente licitação é a seleção de empresa, pelo critério do menor preço por item, para a aquisição de cadeiras giratórias, cadeiras fixas, plus size e longarinas para a nova sede da Câmara Municipal de Santa Fé do Sul, conforme Termo de Referência.
Contratante	Câmara Municipal de Santa Fé do Sul
Contratada	Jaqueline Carvalho Brisola Gentina-LTDA
Cláusulas Aditadas	Entrega e Pagamento
Valor Global	R\$ 235.00,00 (duzentos e trinta e cinco mil reais).
Assinatura do Aditamento	28 de fevereiro de 2024

Santa Fé do Sul/SP, 28 de fevereiro de 2024.  
**Ana Paula Pelaio Garcia Toppan**  
Presidente

#### EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº	002/2024 (1º Aditamento)
Processo nº	024/2023

Pregão Presencial nº	002/2023
Objeto	O objeto da presente licitação é a seleção de empresa, pelo critério do menor preço por item, para contratação de empresa para fornecimento e instalação de sistemas de áudio e vídeo profissional para o Plenário da nova sede da Câmara Municipal de Santa Fé do Sul, conforme detalhado no Termo de Referência.
Contratante	Câmara Municipal de Santa Fé do Sul
Contratada	CLAUDIO APARECIDO DO NASCIMENTO PILAR DO SUL ME
Cláusulas Aditadas	Entrega e Pagamento
Valor Global	R\$ 214.700,00 (duzentos e quatorze mil e setecentos reais).
Assinatura do Aditamento	28 de fevereiro de 2024

Santa Fé do Sul/SP, 28 de fevereiro de 2024.  
**Ana Paula Pelaio Garcia Toppan**  
Presidente



## SAAE AMBIENTAL

## Licitações e Contratos

## Homologação / Adjudicação

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SANTA FÉ DO SUL – SAAE  
AMBIENTALTERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR Nº. 06/2024  
PROCESSO Nº 0604/2024

(Inteligência do Artigos 72 e 75, Inciso II, Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Artigo 4º do Decreto Municipal nº 5.613, de 31 de janeiro de 2024 )

**OBJETO:** “Aquisição de 2 (dois) coletores de dados TC26 e 2 (duas) impressoras portáteis, para atender as necessidades da autarquia”. **D E S P A C H O:** Processado o presente procedimento de Contratação Direta fundamentado nos artigos 72 e 75, Inciso II, Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Artigo 4º do Decreto Municipal nº 5.613, de 31 de janeiro de 2024 e após as devidas manifestações técnica e jurídica apensada aos autos, **ADJUDICO o objeto** licitado à empresa: **CONTRATADA: TECHNOBRAIN LTDA – CNPJ: 52.540.893/0001-61 e HOMOLOGO o feito**, para que produza seus efeitos jurídicos e legais nos termos da legislação vigente. Cumpra-se com observância das demais formalidades. PUBLIQUE-SE. Santa Fé do Sul, 21 de março de 2024. **JOSÉ ANDRÉ DO NASCIMENTO-SUPERINTENDENTE**

