



### LEI COMPLEMENTAR N.º 279/14 De 28 de agosto de 2014

**“ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 267, DE 30 DE AGOSTO DE 2013, NAS CONDIÇÕES QUE MENCIONA”**

**JANETE PEDRINA DE CARVALHO PAES**, Prefeita Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** – Fica alterada a redação do parágrafo único do artigo 9.º, da Lei Complementar nº 267/2013, que passa a vigor da seguinte forma:

**“Art. 9.º**

**Parágrafo único: O valor do cartão alimentação será equivalente a 1,08 (um inteiro e oito centésimos) do Valor de Referência Municipal.”**

**Art. 2º** – Fica alterada a redação do parágrafo único do artigo 10, da Lei Complementar nº 267/2013, que passa a vigor da seguinte forma:

**“Art. 10**

**Parágrafo único: A gratificação de risco que faz menção o inciso II desse artigo, corresponderá a 30% (trinta inteiros por cento) do vencimento base do cargo em que o servidor estiver provido.**

**Art. 3º** – Fica alterada a redação do artigo 20.º, da Lei Complementar nº 267/2013, que passa a vigor da seguinte forma:

**“Art. 20 - O (a) titular de cargo (quadro efetivo) ou emprego terá direito, como prêmio de assiduidade, ao gozo de 30 (trinta) dias de licença prêmio, em cada período de 05 (cinco) anos de exercício ininterrupto de serviço público prestado no município, desde que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa, não tenha registrado faltas injustificadas, não tenha gozado de licença para tratar de assuntos particulares, e desde que não ultrapasse 30 (trinta) faltas somando justificadas, abonadas ou de licença para tratamento de saúde, no respectivo período.”**

**Art. 4º** – Fica alterada a redação do artigo 22.º, da Lei Complementar nº 267/2013, que passa a vigor com a inclusão dos seguintes parágrafos, sem alteração do restante:

**“§ 2º - A concessão da falta abonada dependerá da solicitação antecipada de no mínimo 15 (quinze) dias, e prévia autorização concedida pelo superior imediato do solicitante, por meio do preenchimento do formulário padrão.”**

**“§ 3º - Ficando vedada a concessão da falta abonada, quando no mês agendado para fruição o servidor apresentar afastamento superior a 2 (dois) dias.”**

**Art. 5º** – Fica alterada a redação do inciso I do artigo 33 da Lei Complementar nº 267/2013, que passa a vigor da seguinte forma:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

## Art. 33

### I – Secretário de Obras, Infraestrutura e

#### Urbanismo;

**Art. 6º** – Fica alterada a redação do inciso VI do artigo 35 da Lei Complementar nº 267/2013, que passa a vigor da seguinte forma:

### “Art. 35.

#### VI – Encarregado de Agendamento e Captação de

#### Vagas;

**Art. 7º** - Fica alterada a tabela do anexo I da Lei Complementar 267/2013, “Empregos de Provimento Efetivo” para vigor com as seguintes mudanças, sem alteração do restante:

QUANT.	CARGOS	REF.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS
04	Advogado I	14	30 horas	Ensino Superior em Direito e Registro na OAB
	Advogado II	15	30 horas	10 anos ou mais no Cargo de Advogado I
	Advogado III	16	30 horas	10 anos ou mais no Cargo de Advogado II
05	Agente de Fiscalização Tributária I	14	40 horas	Curso Superior nas áreas de Direito, Administração, ou Economia ou Contabilidade e CNH A/B
	Agente de Fiscalização Tributária II	15	40 horas	10 anos ou mais no Cargo de Fiscalização Tributária I
	Agente de Fiscalização Tributária III	16	40 horas	10 anos ou mais no Cargo de Fiscalização Tributária II
02	Técnico em Turismo I	08	40 horas	Técnico em Turismo, informática e CNH A/B
	Técnico em Turismo II	09	40 horas	10 anos ou mais no Cargo de Agente de Turismo I
	Técnico em Turismo III	10	40 horas	10 anos ou mais no Cargo de Agente de Turismo II
02	Analista de Departamento Pessoal I	10	40 horas	Ensino técnico em recursos humanos ou departamento pessoal
	Analista de Departamento Pessoal II	11	40 horas	10 anos ou mais no Cargo de Analista de Departamento Pessoal I
	Analista de Departamento Pessoal III	12	40 horas	10 anos ou mais no Cargo de Analista de Departamento Pessoal II
02	Arquiteto I	14	30 horas	Ensino Superior em Arquitetura e Registro no CREAS
	Arquiteto II	15	30 horas	10 anos ou mais no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

				Cargo de Arquiteto I
	Arquiteto III	16	30 horas	10 anos ou mais no Cargo de Arquiteto II
04	Controlador de Acesso I	04	40 horas	Ensino Médio Completo
	Controlador de Acesso II	05	40 horas	10 anos ou mais no Cargo de Controlador de Acesso I
	Controlador de Acesso III	06	40 horas	10 anos ou mais no Cargo de Controlador de Acesso II
03	Contador I	14	40 horas	Ensino Superior completo na área de contabilidade e registro no conselho de classe
	Contador II	15	40 horas	10 anos ou mais no cargo de Contador I
	Contador III	16	40 horas	10 anos ou mais no cargo de Contador II
02	Engenheiro Agrônomo I	14	40 horas	Curso Superior Completo na área de agronomia e registro no Conselho de Classe
	Engenheiro Agrônomo II	15	40 horas	10 anos ou mais no cargo de Engenheiro Agrônomo II
	Engenheiro Agrônomo III	16	40 horas	10 anos ou mais no cargo de Engenheiro Agrônomo III
02	Médico Veterinário I	14	40 horas	Médico(a) Veterinária e Registro no Conselho de Classe
	Médico Veterinário II	15	40 horas	10 anos ou mais no cargo de Médico Veterinário I
	Médico Veterinário III	16	40 horas	10 anos ou mais no cargo de Médico Veterinário II
15	Operador de Máquinas I	07	44 horas	Exp. no serviço, CNH categoria D e alfabetizado
	Operador de Máquinas II	08	44 horas	10 anos ou mais no cargo de Operador de Máquinas I
	Operador de Máquinas III	09	44 horas	10 anos ou mais no cargo de Operador de Máquinas II
05	Técnico em informática I	12	40 horas	Técnico em Informática e CNH.
	Técnico em informática II	13	40 horas	10 anos ou mais no cargo de Técnico de Informática I
	Técnico em informática III	14	40 horas	10 anos ou mais no cargo de Técnico de Informática II
03	Técnico Esportivo I	10	40 horas	Curso Superior Completo na área de Educação Física e registro no Conselho de Classe



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

	Técnico Esportivo II	11	40 horas	10 anos ou mais no cargo de Técnico de Esportivo I
	Técnico Esportivo III	12	40 horas	10 anos ou mais no cargo de Técnico de Esportivo II

**Art. 8º** - Ficam excluídos da tabela do anexo I da Lei Complementar 267/2013, "Empregos de Provimento Efetivo" e tornam-se cargos em extinção, os seguintes empregos:

QUANT.	CARGOS	REF	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS
05	Artífice I	05	44 horas	Exp. no serviço e alfabetizado
	Artífice II	06	44 horas	10 anos ou mais no cargo de artífice I
	Artífice III	07	44 horas	10 anos ou mais no cargo de artífice II

**Art.9º** - Fica alterada a tabela do anexo V da Lei Complementar 267/2013, "Das Funções Gratificadas (exclusivo de funcionário público do Quadro Efetivo)" para vigor com as seguintes mudanças, sem alteração do restante:

QUANT.	CARGOS	REF	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS
01	Encarregado de Serviços em Áreas de Expansão Urbana	12	44 horas	Efetivo do quadro e habilidade técnica na área de atuação
01	Encarregado de Fiscalização	12	40 horas	Efetivo do quadro e habilidade técnica na área de atuação
01	Encarregado da VISA, Controle de Vetores e Zoonoses	12	40 horas	Efetivo do quadro e habilidade técnica na área de atuação
01	Encarregado de Licitações	12	40 horas	Efetivo do quadro, ensino superior e habilidade na área de atuação
01	Encarregado de Estradas Rurais	12	44 horas	Efetivo do do quadro e habilidade técnica na área de atuação
01	Encarregado Administrativo do CRAS	12	40 horas	Efetivo do quadro, ensino superior e habilidade na área de atuação
01	Encarregado Administrativo do CREAS	12	40 horas	Efetivo do quadro, ensino superior e habilidade na área de atuação
01	Encarregado de Transporte Escolar	12	40 horas	Efetivo do quadro e habilidade técnica na área de atuação
01	Encarregado de Compras	12	40 horas	Efetivo do quadro e habilidade técnica na área de atuação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

01	Encarregado de Manutenção Viária Urbana	12	44 horas	Efetivo do quadro e habilidade técnica na área de atuação
01	Encarregado de Transporte da Saúde	12	40 horas	Efetivo do quadro e habilidade técnica na área de atuação
01	Encarregado de Habitação Social	12	40 horas	Efetivo do quadro e habilidade técnica na área de atuação
01	Encarregado de Esporte	12	40 horas	Efetivo do quadro, ensino superior e habilidade na área de atuação
01	Encarregado do SIM (Serviço de Inspeção Municipal)	12	40 horas	Efetivo do quadro e habilidade técnica na área de atuação
01	Encarregado de Frota e Manutenção	12	44 horas	Efetivo do quadro e habilidade técnica na área de atuação

**Art. 10** – Ficam alteradas as atribuições de cargos, constantes no anexo VIII da Lei Complementar 267/2013, “Atribuições dos Cargos Efetivos” para vigor com as seguintes mudanças, sem alteração do restante:

#### Advogado

Representar em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses da administração municipal.

Emitir pareceres em processos administrativos onde houver necessidade de orientação jurídica e naqueles de sua competência, examinar e aprovar minutas contratuais e editais de licitação. Auxiliar na orientação jurídica da administração em geral.

Prestar os seguintes serviços dentro do Centro de Referência de Assistência Social: Oferecer atendimento de advocacia pública, receber denúncias, prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência, fazer encaminhamentos processuais, proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço, esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço, participar de palestras informativas à comunidade, fazer estudo permanente acerca do tema da violência, capacitar agentes multiplicadores, manter atualizados os registros de todos os atendimentos e participar de todas as reuniões da equipe.

#### Agente de Controle de Vetores e Zoonoses

Realizar ações básicas para profilaxia e controle de zoonoses na área urbana ou rural, inspecionando estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de animais peçonhentos transmissores de doenças infectocontagiosas e interagir com a população transmitindo, de maneira clara e segura, mensagens, informações e conhecimentos relativos à prevenção, controle e eliminação de zoonoses, doenças de transmissão vetorial e outras questões relacionadas ao ambiente, como solo, água e ar, manipular e aplicar larvicidas, inseticidas e raticidas, coletar amostras de água, manejar animais sob supervisão, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

#### Agente de Turismo

Auxiliar no planejamento de atividades de turismo, levantando dados para projetos de pesquisas de turismo; Auxiliar na organização de informações e dados para o turismo, analisando viabilidade técnica econômica de produtos turísticos; Organizar dados para avaliar impacto econômico, social, cultural e ambiental nos locais de turismo, identificar atrativos turísticos, desenvolver atividades; Definir cronogramas e levantar custos destes; Elaborar roteiros personalizados, contatar prestadores de serviços turísticos e de apoio, quando necessário; Realizar visitas prévias de avaliação dos serviços turísticos; Analisar documentos para formalização de contratos; Analisar e solicitar serviço de transporte e hospedagem quando necessário; Solicitar serviços de apoio de eventos, verificar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

qualidade do serviço turístico prestado, reservar serviços turísticos, controlar prazos de reservas, montar tarifários, elaborar material informativo, participar de treinamentos, divulgar produtos turísticos através de visitas, mala direta, multimídia, assessorar a organização de eventos, propor local e data do evento, propor equipamentos para os eventos, organizar atividades sociais. Fiscalizar serviços turísticos, orientar empresas do setor turístico sobre legislação, cadastrar empresas prestadoras de serviços turísticos e guias de turismo, classificar empresas do setor turístico, realizar visitas técnicas nas empresas de turismo, analisar processos administrativos referentes a reclamações contra empresas de turismo, prestar orientação técnica, fornecer informações sobre o setor turístico, avaliar projetos para fins de incentivos; Elaborar estatísticas sobre o setor turístico, oferecer consultoria ao setor turístico, participar da elaboração de material de divulgação. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## Analista de Departamento Pessoal

Acompanhar as convenções coletivas e possui conhecimento da legislação trabalhista e previdenciária incluindo desoneração da folha de pagamento. Atuar com processos de admissões e demissões, controles de documentações, folha de pagamento, controle de ponto eletrônico, férias, afastamento, abonos, rescisões, realizar o controle de pessoal através de atividades como preparação de folhas de pagamento, determinação de período de férias e rescisões, como também demissão e contratação de trabalhadores de uma corporação, elaborar relatórios de rotinas, manter o controle dos empregados da administração municipal, prestar assistência aos servidores, fazer a inclusão e exclusão dos funcionários em assistências médica e odontológica, prestar serviço de orientação, esclarecimento e auxílio na resolução dos problemas dos servidores, na área social e de benefícios, envolvendo também rotinas previdenciárias (INSS), controle de afastamentos e acompanhamento de integrantes, realizar cálculo de folha de pagamento, encargos sociais (FGTS, INSS e IR), processo admissional e demissional, Atuar com conectividade social, informação CAGED, RAIS e DIRF, efetuar cálculo de rescisão GRRF, controle de férias, administração de benefícios, controle de ponto, contribuições sindicais e taxas assistenciais, entre as demais atividades inerentes ao departamento de pessoal, orientar e executar tarefas referentes a toda rotina de pessoal, na qual envolvem atividade de admissões, demissões, controles de documentações, folha de pagamento, férias, abonos, rescisões e etc., organizar e controlar a rotina de trabalhadores.

## Arquiteto

Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras; Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho e especificar os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras; Consultar seus superiores, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reformas conjuntos urbanos, edificações e outras obras; Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinar e calcular materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; Consulta engenheiros, economistas orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; Preparar plantas, maquetas e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos de projeto e a observância das normas e especificações contratuais. Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas. Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramentos, emitir laudos e pareceres técnicos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

## Enfermeiro

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

## Engenheiro Agrônomo

Desenvolver projetos em Agronomia, coordenar e executar práticas agrícolas, interpretar análises de solos, aplicar técnicas biotecnológicas e controle integral de pragas e doenças na agricultura, planejar, conduzir e analisar experimentos agrícolas, aplicar técnicas no uso de água na agricultura e desenvolver a agroecologia. Desempenhar atividades relativas à defesa e inspeção agrícolas, conservação de recursos naturais e acompanhamento de projetos de assistência técnica e extensão rural.

## Contador

Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Planeja e controla as funções contábeis, registrando os atos e fatos administrativos, por meio de levantamento de balanços, procedendo a conferência dos registros à fim de apurar elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira. Planeja o sistema de registros e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, apropriando custos de bens e serviços; organiza, executa e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas e aplica as normas contábeis para apresentar resultados da situação patrimonial; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; atende solicitações de órgãos fiscalizadores.

## Médico Veterinário

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Atua junto ao setor de zoonoses, canil municipal, bem como na inspeção do matadouro municipal.

## Técnico Esportivo

Executar as atividades técnico-profissionais inerentes ao desenvolvimento do desporto amador e comunitário, além de atividades de lazer; promover e organizar competições esportivas e de lazer, envolvendo a comunidade; participar das atividades esportivas junto aos educandários da rede municipal de ensino; preparar e dirigir e chefiar equipes em participação em competições esportivas de nível regional, estadual ou nacional; exercer outras atividades pertinentes ao desenvolvimento do desporto amador e comunitário além de atividades de lazer no Município.

**Art. 11º –** Ficam alteradas as atribuições de cargos, constantes no anexo X da Lei Complementar 267/2013, “Atribuições de cargos em funções gratificadas” para vigor com as seguintes mudanças, sem alteração do restante:

## Encarregado Administrativo de Obras, Infraestrutura e Urbanismo

Auxiliar Secretário, Coordenadores e Supervisores de sua pasta, bem como os outros encarregados, na consecução dos fins próprios da Secretaria, realizando requerimentos, organizando despachos, viabilizando administrativa e documentalmente os fins da Secretaria; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

## Encarregado de Licitações

Orientar e avaliar a execução dos trabalhos de seu Departamento; coordenar a execução do calendário de licitações (convite, tomada de preços, concorrência pública, pregão, leilão e concurso); Planejar, organizar, dirigir, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade, competindo-lhe ainda, administrar e fiscalizar os trabalhos rotineiros do departamento, tais como cadastramentos de licitações, abertura e análise de documentos e propostas de licitantes, expedir os tipos de instrumentos convocatório, orientando os subordinados acerca do cumprimento da legislação em vigor; controlar os prazos contratuais; Executar outras atividades correlatas.

## Encarregado de Frota e Manutenção

Responsável por executar os trabalhos relativos à manutenção de toda a frota de veículos utilitários e não utilitários, máquinas, implementos agrícolas, tratores, ônibus e toda e qualquer máquina pertencentes ao Município, viabilizando a compra de peças sobressalentes, o conserto dos componentes passíveis de recuperação, a operacionalização dos consertos dos veículos e maquinário; gerenciamento da garagem municipal e implementação de métodos de gestão que visem a eficiência e menor quebra possível; produção de documentação necessária acerca de todos os eventos ocorridos no âmbito da frota municipal, principalmente quebras, acidentes, valores para conserto e todos os demais fatos ocorridos nesse departamento; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## Encarregado de Estradas Rurais

Orientar e gerenciar as atividades do departamento de manutenção de estradas rurais, especialmente no que concerne a logística de materiais e equipamentos, transporte de pessoal, manutenção de equipamentos; supervisionar as atividades de seu setor; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.

## Encarregado de Manutenção Viária Urbana

Responsável pelos serviços de manutenção viária da área urbana e da área de expansão urbana, como: manutenção de pavimentos; drenagem (galerias de águas pluviais, valetas, caixas de captação, travessias); passeio (calçada, meio-fio, ciclovia, rampas para deficiente físico); (abertura/alargamento/fechamento/nivelamento de rua, terraplenagem, remoção de terra,); outros serviços pertinentes solicitados pela população.

## Encarregado Administrativo do CRAS

Responsável pela implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência do CRAS; responsável pela execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território do município; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS

## Encarregado Administrativo do CREAS

Responsável pelo funcionamento adequado do Centro de Referência; realizar articulação/parcerias com instituições de saúde, trabalho, Justiça, Educação, Cultura e Assistência Social; coordenar as reuniões de equipe, planejar atividades, divulgar o serviço à sociedade, promover capacitação de seus técnicos, de conselheiros tutelares e demais órgãos envolvidos nos trabalhos do CREAS; participar de palestras informativas à comunidade, fazer estudo permanente acerca do tema da violência, capacitar agentes multiplicadores, manter atualizado os registros de todos os atendimentos, participar de todas as reuniões da equipe e prestar contas do programa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

## Encarregado de Transporte Escolar

Responsável pelas atividades do Departamento; reestruturar as linhas do transporte escolar visando a oferta de um transporte de qualidade; exigir cumprimento das normas que constam no Código Nacional de Trânsito; oferecer treinamentos e capacitação para os motoristas; criar regulamento para alunos usuários do transporte escolar; atender pais e alunos quando solicitado; monitorar e controlar quilometragem diária dos veículos do transporte escolar; supervisionar os funcionários do setor; executar outras atividades correlatas.

## Encarregado de Compras

Executar o calendário de compras de materiais e serviços; promover estudos para constante aprimoramento do cadastro de fornecedores; orientar as atividades de compras em geral, verificando sua legalidade; supervisionar a elaboração, manutenção e atualização do catálogo de materiais e serviços; encaminhar documentação ao superior hierárquico, visando à aplicação de sanções e acompanhar o seu cumprimento; acompanhar e exigir o cumprimento do cronograma mensal da entrega de bens e execução de serviços; Executar outras atividades correlatas.

## Encarregado de Transporte de Saúde

Responsável pelas atividades do setor; reestruturar as linhas do transporte da saúde visando a oferta de um transporte de qualidade; exigir cumprimento das normas que constam no Código Nacional de Trânsito; oferecer treinamentos e capacitação para os motoristas; criar regulamento para os pacientes usuários do transporte da saúde; atender os pacientes quando solicitado; monitorar e controlar quilometragem diária dos veículos do transporte da saúde; definir rotas e escalas dos motoristas e supervisionar os funcionários do setor; executar outras atividades correlatas.

## Encarregado de Habitação Social

Acompanhar o desenvolvimento da gestão municipal de habilitação social em conjunto com órgãos estaduais e federais; supervisionar o desenvolvimento de atividades visando a realização de convênios e parcerias com o Estado e com a União para desenvolvimento de programas sociais no município que impulsionem a produção de moradias sociais, tais como a Casa Paulista - Agência Paulista de Habitação Social, executar outras atividades correlatas.

## Encarregado de Esporte

Responsável pela fiscalização, suporte, bem como auxiliar na execução das atividades realizadas nas áreas de esportes, de acordo com as necessidades das comunidades de Pilar do Sul; manter ensino de prática esportiva em nível de iniciação e aprimoramento e desenvolver um programa de esportes para todos; incentivar o desenvolvimento da prática esportiva no município, nos centros esportivos, quadras, campos etc.; coordenar projetos esportivos e educacionais; organizar competições esportivas; executar outras atividades correlatas. administrar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa do departamento de esporte, especialmente nas áreas de logística, transporte, recursos humanos, sonorização, manutenção de equipamentos esportivos; supervisionar as atividades de seu setor; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.

## Encarregado do Serviço de Inspeção Municipal SIM

Acompanhar o desenvolvimento de serviços e ações de investigação, fiscalização em conformidade com legislação vigente e em articulação com os demais órgãos e instituições municipais, estaduais e federais; fazer cumprir as legislações sanitárias municipal, estadual e federal, investindo-se como autoridade sanitária com poderes para autuar, processar e impor sanções em caso de infrações a leis e regulamentos; autorizar a concessão de documentos previstos na legislação vigente, relativos a produtos e estabelecimentos produtores relacionados direta ou indiretamente com a saúde; elaborar normas técnicas específicas no âmbito municipal, atendidas as disposições legais; elaborar planos, emitir pareceres, executar diligências e demais ações de fiscalização; manter um sistema de informações que favoreça a participação do consumidor e do usuário nas ações do SIM; participar da execução das ações de, vigilância das enfermidades transmissíveis por alimentos, das intoxicações químicas e outras; subsidiar e viabilizar a atualização da legislação sanitária municipal, compatibilizando-a com a Legislação Estadual e Federal em função das peculiaridades do Município; exercer atividades correlatas que lhe forem delegadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

## Encarregado de Serviços em Áreas de Expansão Urbana

Gerenciar os serviços de limpeza, varrição, coleta de lixo e demais serviços correlatos nas áreas de expansão urbana e urbana, assim declaradas por lei e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## Encarregado Administrativo da Saúde

Auxiliar Secretário, Coordenadores e Supervisores de sua pasta, bem como os outros encarregados, na consecução dos fins próprios da Secretaria, realizando requerimentos, organizando despachos, viabilizando administrativa e documentalmente os fins da Secretaria; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**Art. 12º** - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento.

**Art. 13** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pilar do Sul, 28 de agosto de 2014.

**JANETE PEDRINA DE CARVALHO PAES**  
Prefeita Municipal

**JUAREZ MÁRCIO RODRIGUES**  
Secretário de Negócios Jurídicos e Tributários

**CRISTIANO DONIZETE BATISTA**  
Secretário de Administração e Recursos Humanos

Registrada e publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, na data supra.

Marlene de Carvalho Gois Seabra  
Assistente Administrativo I