



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 077, DE 22 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre o quadro de pessoal da Câmara Municipal, fixa a carga horária dos servidores, estabelece atribuições dos cargos e dá outras providências.

PATRICIA CAPODIFOGLIO LANDGRAF, Prefeita do Município de Santa Cruz da Conceição, 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 – A carga horária dos servidores da Câmara Municipal de Santa Cruz da Conceição será de 30 (trinta) horas semanais, com exceção do cargo de Contador, nos termos do Anexo I.

Ar. 2º – As horas extraordinariamente trabalhadas, excedentes da carga horária normal da Câmara Municipal, serão remuneradas com adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho.

Parágrafo Único – O adicional de horas extraordinárias será de 100% (cem por cento), quando o serviço extraordinário ocorrer em domingos e dias declarados por lei como feriados, nos termos da legislação trabalhista vigente.

Art. 3º - Em caso de ausência decorrente de trabalho realizado mediante atividades externas, tais como a participação em cursos de capacitação, deverá o servidor apresentar comprovante, do qual constem as informações pertinentes.

Parágrafo Único – Nos casos em que, pela natureza do evento, não seja fornecido comprovante de participação, o servidor deverá requerer autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal para sua participação.

Art. 4º - A remuneração dos servidores da Câmara Municipal será fixada com base na “Escala de Salários”, constante do anexo 06 (seis), da Lei Complementar nº 40/2013 e modificações posteriores.

Parágrafo Único – O servidor incumbido das atribuições de controle interno será designado entre aqueles que tenham formação superior em administração, contabilidade, direito ou economia, ou comprovada experiência na função de controlador interno, e fará jus a uma gratificação no valor



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

de R\$ 480,29 (quatrocentos e oitenta reais e vinte e nove centavos), a serem reajustados por ocasião da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais.

Art. 5º – Ficam extintos os cargos comissionados constantes do anexo I, da Lei nº 925/91.

Art. 6º – Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Cruz da Conceição, 22 de agosto de 2017.

PATRICIA CAPODIFOGLIO LANDGRAF

PREFEITA MUNICIPAL

Registrada e publicada no Diário Oficial Eletrônico e com afixação nos lugares de costume nesta Prefeitura, na data supra.

Eunice A. Carvalho Baldin
Secretária da Prefeitura



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo I – Dos cargos públicos e carga horária

Dos empregos permanentes

Quantidade	Denominação	Referência	Remuneração	Carga Horária Semanal
1	Servente	1-E	R\$ 1.167,58	30 horas
1	Secretário	9-A	R\$ 1.970,04	30 horas
1	Contador	10-A	R\$ 2.357,65	20 horas
1	Procurador Jurídico	13-D	R\$ 3.291,13	30 horas


PATRICIA CAPODIFOGLIO LANDGRAF
PREFEITA MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo II – Forma de ingresso, grau de escolaridade e atribuições dos cargos

SERVENTE

Forma de ingresso: concurso público.

Grau de escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições do cargo:

- Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias;
- Preparar e servir café, chá, água, etc;
- Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos;
- Transmitir recados;
- Executar outras tarefas do cargo sob a ordem do Presidente da Câmara Municipal.

SECRETÁRIO

Forma de ingresso: concurso público.

Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições do cargo:

- Realizar serviços administrativos e burocráticos;
- Realizar o serviço de arquivamento;
- Expedir correspondências da Câmara Municipal, nos termos determinados pela Presidência;
- Responsabilizar-se pela destinação de correspondências e informações aos Vereadores e setores administrativos em geral;

RUA VER. JUVENAL LEME MOURÃO, N.º 770 – FONE: (019) 3567 – 9200 – CEP 13.625-000



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

- Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e arquivar expedientes e outros documentos, além de colher assinaturas e encaminhar publicações legais;
- Auxiliar os serviços de compras, contratos, licitações, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças e outros serviços administrativos e burocráticos em geral;
- Realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo e permanentes da Câmara Municipal;
- Realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros sempre que necessário;
- Localizar, identificar, fotocopiar e fazer levantamento de documentos e congêneres nos arquivos gerais ou específicos sempre que solicitado;
- Promover o apoio às atividades do plenário;
- Fazer registrar e arquivar as gravações originais das reuniões e fornecer cópias mediante solicitação por escrito.

CONTADOR

Forma de ingresso: concurso público

Grau de escolaridade: Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC

Atribuições do Cargo:

- Escriturar os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, respeitando a legislação pertinente;
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, tomando as medidas cabíveis para a correção e exatidão das operações contábeis;
- Examinar e assinar empenhos de despesa, verificando classificação orçamentária da despesa e a existência de dotação;

RUA VER. JUVENAL LEME MOURÃO, N.º 770 – FONE: (019) 3567 – 9200 – CEP 13.625-000



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

- Elaborar demonstrativos contábeis relativos à execução orçamentária e financeira em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes;
- Apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira, quando necessário;
- Encaminhar através do sistema AUDESP todos os documentos informações ao TCESP;
- Manter-se atualizado sobre a legislação pertinente, em especial instruções e recomendações do TCESP;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Outras atribuições especificadas em ato próprio.

PROCURADOR JURÍDICO

Forma de ingresso: concurso público.

Grau de escolaridade: Ensino Superior completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Atribuições do cargo:

- Executar os serviços administrativos atinentes ao Departamento Jurídico e acompanhar os processos judiciais de interesse da Edilidade;
- Executar e auxiliar os serviços jurídicos da Câmara Municipal;
- Executar e auxiliar em processos administrativos e jurídicos de ordem geral;
- Auxiliar na elaboração e emissão de pareceres em processos administrativos como licitações, contratos, distratos, convênios e questões trabalhistas;
- Executar pesquisas jurídicas, quando solicitado, de interesse da Edilidade;
- Elaborar pareceres nos projetos de lei;
- Representar judicialmente a Câmara Municipal de Santa Cruz da Conceição;
- Outras atribuições definidas em ato próprio.

RUA VER. JUVENAL LEME MOURÃO, N.º 770 – FONE: (019) 3567 – 9200 – CEP 13.625-000