

LEI COMPLEMENTAR Nº 040/2017, DE 02 DE AGOSTO DE 2017.

“Dispõe sobre a extinção e criação de cargo público e função de confiança no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Catiguá, e dá outras providências.”

VERA LÚCIA DE AZEVEDO VALLEJO, Prefeita Municipal de Catiguá, Comarca de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Catiguá **APROVOU**, na sessão ordinária realizada no dia 01 de agosto de 2017, o Projeto de Lei Complementar nº 005/2017, de 23 de junho de 2017, conforme Autógrafo de Lei nº 031/2017, de 02 de agosto de 2017, e ela **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Esta lei complementar trata da extinção e criação de cargos públicos e função de confiança no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Catiguá.

Art. 2º. Ficam extintos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Catiguá, os seguintes cargos públicos de provimento em comissão:

I - Diretor do Departamento de Recursos Humanos, com Referência Salarial “20”;

II – Diretor Administrativo, com Referência Salarial “20”;

III – Chefe de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, com Referência Salarial “20”;

IV – Chefe do Setor de Controle Epidemiológico, com Referência Salarial “10”.

Art. 3º. Fica criada e incluída no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Catiguá, a Função de Confiança de Coordenador do CRAS, para a qual será exigido nível superior de escolaridade, preferencialmente na área da assistência social, sendo remunerada pela Referência Salarial “19”, função esta que será exercida por servidor efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

Parágrafo único: Caberá ao Coordenador do CRAS articular e coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços sócio-assistenciais, do CRAS e serviços de acolhimento, na sua área de abrangência; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na unidade; discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados; participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a unidade em outros espaços, quando solicitado; executar outras atividades correlatadas determinada pelo superior imediato.

Art. 4º. Fica criado e incluído no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Catiguá, o cargo público de Diretor de Gestão de Contratos e Planejamento Estratégico, de provimento em comissão, para a qual será exigido nível médio de escolaridade, sendo remunerado pela Referência Salarial “27”.

Parágrafo único - Caberá ao Diretor de Gestão de Contratos e Planejamento Estratégico coordenar representantes da administração designados para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos administrativos, para fiel cumprimento do ajuste, de forma se que possa corrigir, no âmbito da sua esfera de ação, eventuais irregularidades ou distorções existentes, e gerir o planejamento anual das necessidades de compras e contratações de serviços, de forma integrada e em cooperação mútua entre os setores da administração, bem como executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 5º. O regime jurídico dos cargos de que trata esta lei é o regime estatutário, instituído pela Lei Municipal nº 989/1981, de 20 de novembro de 1981, e suas alterações posteriores.

Art. 6º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento.

Art. 7º. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 02 de agosto de 2017.

VERA LÚCIA DE AZEVEDO VALLEJO
Prefeita Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

CLAUDIO ROBERTO FEDERICI
Secretário Administrativo