



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

OFÍCIO Nº GP. 36/2022.

Barra Bonita, 03 de fevereiro de 2022.

Senhor Presidente:

Estamos submetendo à apreciação dessa Colenda Câmara o incluso Projeto de Lei Complementar nº 02/2022, que cria empregos no Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita.

Pelo presente projeto de lei complementar pretende-se criar os cargos de provimento em comissão de Diretor Administrativo, Diretor de Compras e Licitações e Diretor de Recursos Humanos, de livre nomeação e exoneração pelo Superintendente do SAAE.

Tratam-se de cargos estratégicos para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita, necessários para melhorar a eficiência, eficácia e economia dos sistemas de gestão administrativa, de compras e licitações e de recursos humanos.

Diante do exposto, aguardamos a aprovação do presente projeto de lei, na forma proposta.

Sendo só para o momento, aproveitamos a oportunidade para apresentar a V. Ex^a. e aos Nobres Edis nossos protestos de estima e consideração.


JOSÉ LUIS RICCI
Prefeito Municipal

À Sua Excelência o Senhor
JOSÉ CARLOS FANTIN
Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de
BARRA BONITA - SP



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2022.

Dispõe sobre a criação de empregos públicos de provimento em comissão no quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita e dá outras providências.

Art. 1º Ficam Criados os seguintes empregos públicos de provimento em Comissão no Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita – SAAE, regidos pela CLT:

Emprego Público de Provimento em Comissão	Quantidade de Vagas	Referência Salarial
Diretor Administrativo	01	CC-02
Diretor de Compras e Licitações	01	CC-02
Diretor de Recursos Humanos	01	CC-02

Parágrafo único. Os empregos públicos de provimento em comissão, ora criados, são de livre nomeação e exoneração pelo Superintendente do SAAE.

Art. 2º As atribuições dos empregos públicos de provimento em comissão, ora criados, são as dispostas no Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 03 de fevereiro de 2022.


JOSÉ LUIS RICCI
Prefeito Municipal



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

ANEXO ÚNICO

Disposições aplicáveis ao emprego público de provimento em comissão de Diretor Administrativo

Atribuições:

- I -** Formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação dos sistemas de gestão administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita;
- II -** Assessorar o Superintendente do SAAE na Administração em geral da autarquia;
- III -** Coordenar o monitoramento e avaliação da eficiência, eficácia e economia dos sistemas de gestão administrativa, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização;
- IV -** Prestar assistência e assessoramento no acompanhamento, manifestações e prestação de informações em processos que tramitem perante os Tribunais de Contas;
- V -** Promover a articulação com órgãos representativos dos servidores municipais, a fim de manter um relacionamento proativo e oportuno no atendimento e negociações de suas reclamações e reivindicações;
- VI -** Formular e implantar normas e procedimentos relativos às atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam no SAAE;
- VII -** Coordenação das atividades relacionadas ao estoque de materiais e ao controle patrimonial de bens móveis e imóveis;
- VIII -** Coordenar o recebimento e distribuição de materiais;
- IX -** Coordenar e controlar a guarda, manutenção e utilização da frota de veículos do SAAE;
- X -** Planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais do SAAE, bem como aqueles por ele utilizados;
- XI -** Desempenhar outras atividades afins.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Jornada de Trabalho: Dedicção plena.

Vencimento: Símbolo CC-2.

Regime: CLT.

Disposições aplicáveis ao emprego público de provimento em comissão de Diretor de Compras e Licitações

Atribuições:

I - A execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de licitação de compras, bens, serviços e obras;

II - A elaboração e a coordenação dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita;

III - O recebimento e aprovação da documentação exigida dos fornecedores;

IV - A verificação da documentação para homologação do certame licitatório e adjudicação do objeto, bem como o acompanhamento de todo o processo de aquisição de materiais;

V - A organização, a regulamentação e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores do SAAE;

VI - A regulamentação, a implantação e a gestão do sistema de registro de preços;

VII - Desempenhar outras atividades afins.

Jornada de Trabalho: Dedicção plena.

Vencimento: Símbolo CC-2.

Regime: CLT.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Disposições aplicáveis ao emprego público de provimento em comissão de Diretor de Recursos Humanos

Atribuições:

- I** - Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de recursos humanos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita;
- II** - Coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais;
- III** - Coordenar os procedimentos referentes a seleção, convocação e admissão do pessoal e os procedimentos da folha de pagamento.
- IV** - Coordenar a aplicação dos conhecimentos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho ao ambiente de trabalho para preservar a saúde e a integridade física dos servidores da autarquia;
- V** - Promover o esclarecimento e a conscientização dos colaboradores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção;
- VI** - Coordenar a realização de exame admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, demissional conforme normas legais;
- VII** - Elaborar e acompanhar o programa de controle médico de saúde ocupacional e relatório anual dos exames/procedimentos realizados;
- VIII** - Determinar e acompanhar a realização de perícias nos locais de trabalho para levantamento de nexos de causalidade entre ambiente e patologia, para caracterização de insalubridade e ou periculosidade;
- IX** - Coordenar a instituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, de acordo com as normas vigentes;
- X** - Desempenhar outras atividades afins.

Jornada de Trabalho: Dedicção plena.

Vencimento: Símbolo CC-2.

Regime: CLT.