



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2009**

**"DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO "SAEEC" – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE ENGENHEIRO COELHO-SP, O QUADRO DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**ROSEMEIRE MARIA GUIDOTTI SCHOLL,**  
Prefeita Municipal da cidade de Engenheiro Coelho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER,** que a Câmara Municipal de Engenheiro Coelho aprovou, e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

### **CAPITULO I**

#### **Seção I**

#### **Da Criação**

**Artigo 1º** - O "Serviço de Água e Esgoto de Engenheiro Coelho – SAEEC", constitui-se em entidade autárquica municipal criada por lei específica, que lhe dá personalidade jurídica própria, sede, foro, de autonomia econômica, financeira e administrativa, dentro dos limites traçados em lei.



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

**CAPITULO II**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 2º** - Fica instituído por esta Lei, a Organização Administrativa, que compõe o Quadro de Pessoal do "SAEEC".

**Artigo 3º** - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – CARGO PÚBLICO: a posição instituída na organização administrativa do "SAEEC", criado por Lei, em numero certo, com denominação própria e atribuições específicas;

II – SERVIDOR PÚBLICO: a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pela presente Lei, normas subsidiárias e suplementares;

III – VENCIMENTO: a retribuição pecuniária básica, paga pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei;

IV – REMUNERAÇÃO: o vencimento do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei;

V – REFERENCIA: é o padrão indicativo do nível de vencimento, fixado em lei, para os cargos públicos;

VI – AMPLITUDE DE REFERENCIA: indica o número de referencia em ordem crescente, para cada cargo público;

VII – QUADRO DE PESSOAL: o conjunto de cargos que integrem a estrutura administrativa do "SAEEC".

**CAPÍTULO III**

**Do Quadro de Pessoal**



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

**Artigo 4º** - O quadro de pessoal compõe-se de:

- I – Cargos permanentes;
- II – Cargos em Comissão.

**Artigo 5º** - Fica instituído como regime jurídico trabalhista, para os Servidores Públicos Municipais, abrangidos pelo artigo 2º, o Regime Estatutário, na forma prevista na presente Lei.

**SEÇÃO I**  
**Dos Cargos Permanentes**

**Artigo 6º** - Os cargos permanentes, com sua quantidade, denominação, referência e respectivos requisitos para preenchimento, são os constantes do ANEXO I da presente Lei.

**Artigo 7º** - O preenchimento dos cargos permanentes far-se-á através de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos e ainda pela reestruturação do quadro administrativo previsto nesta Lei, somente quando existir vaga.

**Artigo 8º** - Os cargos em comissão, excetuados os membros do CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, criados por Lei própria, são os constantes do ANEXO II, da presente



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

Lei, com sua quantidade, denominação, referência e respectivos requisitos para preenchimento.

**Artigo 9º** - Os cargos em comissão são de confiança, de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Presidente da Autarquia, respeitadas as condições para preenchimento.

**Artigo 10** – Fica estabelecido uma reestruturação no quadro funcional de Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal, com reenquadramento do pessoal, transferência ao "SAEEC" ou aos Departamentos da Administração Direta, passando os servidores a ocuparem as funções e cargos, fixados conforme estabelecido no ANEXO III, da presente Lei, respeitados em relação ao "SAEEC" os limites de vagas contidos nos ANEXOS I e II.

**Parágrafo único** – Fica autorizado o "SAEEC" a contratar o pessoal em caráter excepcional até o limite das vagas disponíveis em seu QUADRO PERMANENTE, para suprir as necessidades dos serviços, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data de sua instituição pela presente Lei, podendo ser prorrogada a contratação por até mais 06 (seis) meses, até que os mesmos sejam preenchidos por servidores concursados.

**CAPÍTULO IV**  
**Do Ingresso**

**Artigo 11** – Os cargos públicos constantes da presente Lei serão acessíveis a todos que preencherem, obrigatoriamente, os seguintes requisitos básicos:

I – ser brasileiro ou estrangeiro desde que cumpram os requisitos exigidos em lei;



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

II – ter 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente;

III – estar em gozo de seus direitos políticos;

IV – preencher os requisitos do cargo, conforme dispõem os ANEXOS I e II da presente Lei; e

V – gozar de boa saúde física ou mental, ressalvado o disposto no inciso VIII, do art. 37, Constituição Federal.

**Artigo 12** – O servidor público será contratado mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações em comissão e os casos previstos no artigo 10, da presente Lei.

**Artigo 13** – O servidor público será contratado pelo vencimento correspondente a referencia de seu respectivo cargo, dando-se-lhe posse.

**Artigo 14** – A posse corresponde à investidura no cargo público.

**Parágrafo primeiro** – A posse e o exercício do servidor público comissionado ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada junto ao seu prontuário funcional;

**Parágrafo segundo** – Do termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo servidor, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres do cargo.



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

**Parágrafo terceiro** – é competente para dar posse, o Presidente da Autarquia, e em sua falta, aquele que lhe for o substituto legal.

**Parágrafo quarto** – A posse deverá se verificar no prazo de 30 (trinta) dias, contados de publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial ou no Quadro próprio de editais.

**Parágrafo quinto** – Não se verificando a posse no prazo estabelecido no parágrafo anterior será considerada, automaticamente, sem efeito.

**Parágrafo sexto** – O servidor no ato da posse, firmará declaração informando se exerce ou não cargo ou função pública, em Órgãos federais, Estaduais ou Municipais, Entidades Autárquicas e Paraestatais.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Jornada de Trabalho e do**

#### **Vencimento**

### **Seção I**

#### **Da Jornada de Trabalho**

**Artigo 15** – A jornada de trabalho será de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais e não excederá a 8 (oito) horas diárias, facultada a compensação de horários a critério do superior imediato.

**Parágrafo único** – O Presidente da Autarquia regulamentará, através de Portaria, a jornada de trabalho dos servidores, podendo fixar, jornadas de trabalho ou horários



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

diferenciados, em razão das peculiaridades dos cargos, dos serviços ou das atividades, estabelecendo inclusive turnos de trabalho.

**Artigo 16** – Regulamentada a jornada de trabalho, as horas suplementares deverão ser pagas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal, considerando-se para efeito do cálculo:

I – o divisor de 220 (duzentos e vinte) horas para jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

II – para jornadas semanais diferenciadas o divisor será proporcional;

III – o previsto no *caput* aplicar-se-á a todos os servidores públicos da Autarquia ocupantes dos cargos permanentes;

IV – os servidores e agentes públicos ocupantes de cargos em comissão exercerão suas funções em disponibilidade plena.

**Artigo 17** – Nenhum servidor público da Autarquia poderá perceber vencimento mensal inferior ao piso salarial dos servidores municipal.

**Artigo 18** – A tabela de referencias a ser utilizada inicialmente com seus respectivos valores monetários, será aquela aplicada aos servidores da Administração Direta.

**Parágrafo único** – A remuneração dos membros do CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO se fará por subsídio em parcela única, fixada conforme a lei de criação da Autarquia Municipal.



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

**Artigo 19** – Os vencimentos dos cargos da Autarquia não poderão ser superiores aos pagos do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**CAPÍTULO VI**  
**Dos Direitos e Vantagens**

**Artigo 20** – A licença gestante será concedida à servidora por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo de sua remuneração, observando-se as seguintes normas:

I – a licença terá início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica;

II – a licença terá início a partir do parto no caso de nascimento prematuro;

III – no caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora pública será submetida a exames médicos e, se julgada apta, reassumirá o exercício de seu cargo;

IV – no caso de aborto não criminoso atestado por médico oficial, a servidora pública terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

**Artigo 21** – Fica assegurado à servidora pública gestante, no caso em que for recomendado, através de exame médico, necessariamente elaborado por junta médica indicada pela administração da autarquia, a mudança de função ou local de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração.

**Parágrafo único** – Cessando a licença, a servidora pública retornará ao seu cargo de origem e ao local onde exercia suas atividades.



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

**Artigo 22** – Ao servidor público serão concedidos 05 (cinco) dias consecutivos de afastamento remunerado por motivo de nascimento de seu filho.

**Artigo 23** – ao servidor público, que tiver sua capacidade de trabalho reduzida, em decorrência de acidente de trabalho ou doença de trabalho, será garantida a transferência para locais, ou atividades compatíveis com sua situação, observando-se as seguintes normas:

I – fica automaticamente suspenso o pagamento de qualquer adicional ou vantagens próprias do exercício do cargo, bem como do local de trabalho original, enquanto perdurar o afastamento;

II – se suas novas atividades ou local de trabalho exigirem pagamento de adicional ou vantagens próprias do exercício do cargo ou do local em que são exercidas, estas lhes serão devidas;

**Artigo 24** – O servidor público que fizer jus aos adicionais de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

**Artigo 25** – Os adicionais, previstos no artigo anterior, poderão cessar ou serem reduzidos, com eliminação total ou parcial das condições ou dos riscos que derem motivo ao seu pagamento.

**Artigo 26** – Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público, não serão computados nem



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita  
acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

**Artigo 27** – As vantagens de qualquer natureza só poderão ser instituídas por lei e quando atendam efetivamente ao interesse público e às exigências do serviço.

**Artigo 28** – As vantagens de ordem pessoal, ou qualquer outra parcela que componha a remuneração do servidor público, deverá ter seu valor específico lançado em separado no demonstrativo de pagamento.

**CAPÍTULO VII**  
**Da Contagem do Tempo de Serviço**

**Artigo 29** – Serão consideradas como efetivo exercício no serviço público municipal:

- I – as férias;
- II – a licença gestante;
- III – a licença paternidade;
- IV – a licença nojo;
- V – a licença de gala;
- VI – a licença para tratamento de saúde;
- VII – o afastamento para mandato eletivo ou de representação sindical;
- VIII – outros casos previstos em lei.

**Artigo 30** – Não serão consideradas como de efetivo exercício no serviço público municipal as casos de:

- I – suspensão disciplinar;
- II – a suspensão do contrato de trabalho, conforme o disposto no Artigo 42 da presente lei.



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

**CAPÍTULO VIII**  
**Do Regime Disciplinar**

**Seção I**  
**Dos Deveres**

**Artigo 31** – São deveres do servidor público autárquico:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições de seu cargo público;
- II – ser leal às instituições a que servir;
- III – observar as normas e regulamentos
- IV – atender com presteza:
  - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;
  - c) as requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- V – levar ao conhecimento de autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão de seu cargo;
- VI – zelar pela economia do material e pela preservação do patrimônio público;
- VII – guardar sigilo sobre assuntos da administração municipal;
- VIII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- IX – ser assíduo e pontual ao serviço;



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

- X – tratar com urbanidade as pessoas;
- XI – representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

**Artigo 32 – Ao servidor público é proibido:**

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;
- II – retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – recusar fé aos documentos públicos;
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos ou execução de serviços;
- V – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos da Autarquia, mediante manifestações escritas ou orais, podendo, porém, criticar o ato da Autarquia, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
- VII – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho das atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VIII – compelir ou aliciar outro servidor público no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;
- IX – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da Autarquia Municipal ou da administração em geral;



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

X – participar da gerência de entidade ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer comércio e, nessa qualidade, contratar com o Município ou Autarquia, exceto se o contrato for precedido de licitação;

XI – atuar como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XII – receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII – praticar usuras sob qualquer de suas formas;

XIV – proceder de forma desidiosa;

XV – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência;

XVII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do seu cargo e com o horário de trabalho.

**Artigo 33** – Poderá haver substituições dos servidores públicos municipais ocupantes de cargo em Comissão, em seus impedimentos legais e temporários, desde que igual ou superior a 10 (dez) dias corridos, observando-se:

I – o substituto passará a perceber a diferença pecuniária existente entre o seu vencimento e o vencimento do substituído;

II – ao findar o prazo de substituição o substituto retornará ao seu cargo de origem, não adquirindo o direito de ser efetivado no cargo, nem tampouco qualquer vantagem do cargo, independentemente do prazo de substituição.



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

**Artigo 34** – A todo servidor público municipal, ocupante de cargo público, constante do quadro de Pessoal Permanente do "SAEEC", que ocupe ou venha a ocupar cargo de Presidente da Autarquia, passará a perceber a diferença pecuniária existente entre o seu vencimento e o subsídio do Presidente, retornando ao seu cargo de origem, após o comissionamento, vedada a incorporação dos subsídios recebidos a qualquer título.

**CAPÍTULO X**  
**Da Administração**

**Artigo 35** – A administração do "SAEEC" será exercida por um CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, composto por um Presidente Superintendente, um Diretor de Administração de Finanças e um Diretor de Serviços de Água e Esgoto, cargos de confiança nomeados em Comissão pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único** – O Presidente Superintendente da Autarquia nomeará, os demais cargos em comissão do quadro inclusive o Chefe de Serviço de Água e Esgoto e o Diretor Jurídico.

**CAPÍTULO XI**  
**Da estrutura Administrativa**

**Artigo 36** – A estrutura administrativa do "SAEEC" compõe-se das seguintes unidades:

- a) de execução
- 1 – Presidência da Autarquia – PA;



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

- 2 – Diretoria de Administração e Finanças –  
DAF;
- 3 – Diretoria de Serviços de água e esgoto –  
DS;
- 3.1 – Departamento de Tratamento e  
Distribuição de Água – DAS.
- 3.2 – Departamento de Tratamento de  
Esgoto – DSE;
- b) de assessoria.  
1 – Procuradoria Jurídica – PJ;

**Artigo 37** – As unidades competentes da estrutura administrativa do "SAEEC", obedecerão à seguinte subordinação hierárquica:

- I – Presidência;  
II – Diretorias e Procuradoria Jurídica;  
III – Departamentos; e  
IV – Seção.

**CAPÍTULO XII**  
**Das Competências das Unidades**

**Seção I**  
**Da Presidência**

**Artigo 38** – A Presidência da Autarquia –  
PA, compete:



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

I – representar o “SAEEC”, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo para tanto, constituir procuradores com poderes específicos e autorizar preposto;

II – supervisionar e coordenar as atividades da autarquia;

III – estabelecer normas e diretrizes de trabalho para todas unidades;

IV – acompanhar a execução de obras e serviços da autarquia;

V – despachar o expediente da autarquia, baixar portarias, instruções, circulares, ordens de serviço e outros; e

VI – desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem afetas.

**Seção II**  
**Da Procuradoria Jurídica**

I – representar ativa e passivamente a autarquia municipal, nas questões de sua competência;

II – emitir pareceres sobre questões jurídico-administrativas e fiscais;

III – promover a cobrança judicial da dívida ativa;

IV – concretizar as desapropriações amigáveis ou judiciais no âmbito do “SAEEC”;

V – elaborar minutas de contratos, certificados e outros documentos que envolvam os interesses da autarquia;

VI – dar assistência aos servidores do “SAEEC” na execução de planos e programas; e



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

VII – atuar nos processos contenciosos da  
autarquia.

**Seção III**  
**Da Diretoria de Administração e**  
**Finanças**

**Artigo 40** – À Diretoria de Administração e  
Finanças DAF, compete:

I – coordenar e orientar os serviços  
administrativos e financeiros da autarquia;

II – organizar o quadro de servidores;

III – admitir e demitir pessoal para os  
serviços da autarquia, bem como, determinar o pagamento de  
remuneração fixada em lei, desde que devidamente autorizado pelo  
Presidente;

IV – implementar a estrutura administrativa  
da autarquia, a ser fixada em Regimento Interno, bem como aplicar  
as penalidades previstas, desde que devidamente autorizado pelo  
Presidente;

V – contratar serviços e fornecimento de  
materiais relativos a obras e equipamentos técnicos, com a estrita  
observância da legislação em vigor, pertinente às licitações, após a  
autorização expressa do Presidente;

VI – despachar o expediente e baixar atos  
administrativos dentro de sua competência;

VII – autorizar a prestação de serviços  
extraordinários;

VIII – autorizar compras, pagamentos,  
restituições e adiantamentos, com a observância da legislação em  
vigor e após ouvido o Presidente;



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

IX – elaborar o relatório anual das atividades afetadas às funções, bem como as prestações de contas relativas ao exercício;

X – colaborar na elaboração da proposta orçamentária anual junto às demais unidades;

XI – movimentar nos termos legais e regulamentares, as contas de depósito nos estabelecimentos bancários devendo os respectivos;

XII – autorizar os processos licitatórios e nomear a comissão competente;

XIII – coordenar o Serviço e Atendimento ao Usuário – SAL;

XIV – desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem afetas.

**Seção IV**

**Da Diretoria de Serviços de Água e**

**Esgoto**

**Artigo 41** – À diretoria de Serviços de Água e Esgoto – DS, compete:

I – representar o “SAEEC” nos atos decorrentes das atribuições que lhe estiverem afetas;

II – coordenar e fiscalizar obras e serviços da autarquia;

III – prestar assistência técnica às atividades da autarquia;

IV – despachar o expediente de sua competência;

V – elaborar em conjunto com as demais unidades os projetos e orçamento das obras a serem executadas no exercício seguinte;



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

VI elaborar relatório anual das atividades afetadas às suas funções para o Presidente;

VII – administrar a sua frota de veículos; e

VIII – desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem afetas.

**Artigo 42** – A suspensão do contrato de trabalho, do servidor público, para tratar de assuntos particulares, sem vencimento ou salário, ficará a critério do Presidente da Autarquia, observando-se:

I – só poderá ocorrer após os 03 (três) anos de efetivo exercício no serviço público municipal;

II – o prazo mínimo da suspensão do contrato de trabalho será de 03 (três) meses;

III – o prazo máximo da suspensão do contrato de trabalho será de 02 (dois) anos, renovado ou não por igual período, por deferimento do Presidente da Autarquia;

IV – só poderá ocorrer nova licença ou afastamento do servidor após 02 (dois) anos do término da última suspensão do contrato;

**Artigo 43** – O afastamento do servidor público para exercício de mandato eletivo, far-se-á com observância da legislação eleitoral vigente.

**Artigo 44** – O Presidente do "SAEEC" baixará os atos administrativos necessários à execução da presente Lei, no prazo de 60 (sessenta) dias da data da promulgação desta Lei, regulamentando as atribuições das unidades, nos casos em que for preciso.



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

**Artigo 45** – Aos casos omissos aplicam-se os dispositivos da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Engenheiro Coelho e demais legislações supervenientes e acessórias.

**Artigo 46** – As despesas decorrentes da execução da presente lei, serão atendidas no corrente exercício por conta das dotações próprias do Orçamento do Departamento de Água e Esgoto, consignadas no orçamento vigente e suplementadas se necessário.

**Artigo 47** – Aplicam-se ao "SAEEC", no que diz respeito a seus bens, rendas e serviços, todas as prerrogativas, isenções, favores fiscais e demais vantagens que os serviços municipais gozem, e que caibam por lei.

**Artigo 48** – O "SAEEC" submeterá, anualmente, à aprovação da Câmara Municipal, o relatório de suas finalidades e a prestação de contas de exercício.

**Artigo 49** – Fica o "SAEEC" autorizado a locar e dar em locações imóveis, visando atender as suas finalidades, após estudo fundamentado de viabilidade econômica por parte do seu Presidente.

**Artigo 50** – O reajuste salarial dos servidores públicos, vinculados ao "SAEEC", serão concedidos de acordo com a disponibilidade financeira da autarquia, respeitando-se as legislações vigentes e mediante Lei Complementar.



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Gabinete da Prefeita

**Artigo 51** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Engenheiro Coelho,  
05 de março de 2009.

**ROSEMEIRE MARIA GUIDOTTI SCHOLL**  
**Prefeita Municipal**

Publicado por afixação no quadro de Editais da Prefeitura Municipal na data supra. Conforme dispõe o artigo 56, da LQMEC.



**Valmir Aparecido Caetano**  
**Diretor Administrativo**



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

ANEXO I

QUADRO DE SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	REQUISITOS	Referência
Ajudante Geral	10	Alfabetizado	06
Agente Administrativo	02	Segundo Grau Completo	08
Oficial Administrativo II	01	Segundo Grau Completo	19
Encanador	04	Alfabetizado	10
Servente de Limpeza	02	Alfabetizado	08
Motorista	02	Primeiro Grau com CNH "D" ou "E"	13
Operador de ETA	06	Primeiro Grau Completo	13
Operador de ETE	05	Primeiro Grau Completo	13
Químico	02	Técnico em Química	28





Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

Bioquímico	01	Nível Superior em Químico	30
Pedreiro	02	Alfabetizado	20
Eletricista	01	Técnico em Elétrica	13
Mecânico	01	Técnico em Mecânica	23
Almoxarife	01	Ensino médio completo	18
Leiturista	04	Ensino Fundamental Completo	10
Tratorista	02	Alfabetizado e CNH "D", curso de capacitação para operar trator ou máquina retroescavadeira	17
Procurador Jurídico	01	Nível Superior em Direito e registro na OAB	32



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

**ANEXO II**

**QUADRO DE SERVIDORES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	REQUISITOS	REFERENCIA
Diretor Jurídico	01	Nível Superior em Direito e registro na OAB	33
Chefe de Serviços de Água e Esgoto	01	Segundo grau Completo	23
Chefe de Laboratório	01	Nível Superior em Bioquímica	23





Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

ANEXO III

QUADRO DE REESTRUTURAÇÃO DO PESSOAL EFETIVO LOTADO NO  
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

<b>NOME</b>	<b>Cargo atual</b>	<b>Reenquadramento</b>	<b>Unidade a ser lotado</b>	<b>Referência</b>
<b>Valdemir Alves Pereira</b>	<b>Ajudante Geral</b>	<b>Ajudante Geral</b>	<b>SAEEC</b>	<b>06</b>
<b>Durval Alves de Souza</b>	<b>Ajudante Geral</b>	<b>Ajudante Geral</b>	<b>SAEEC</b>	<b>06</b>
<b>Demetrio Rodrigues de Oliveira</b>	<b>Ajudante Geral</b>	<b>Ajudante Geral</b>	<b>SAEEC</b>	<b>06</b>
<b>José Carlos dos Santos</b>	<b>Encanador</b>	<b>Encanador</b>	<b>SAEEC</b>	<b>07</b>
<b>Veronice Aparecida</b>	<b>Servente de Limpeza</b>	<b>Servente de Limpeza</b>	<b>SAEEC</b>	<b>08</b>



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

<b>Soares</b>				
<b>Francisco da Cunha Claro</b>	<b>Tratorista</b>	<b>Tratorista</b>	<b>SAEEC</b>	<b>17</b>
<b>Aldemar de Lima</b>	<b>Operador de ETA</b>	<b>Operador de ETA</b>	<b>SAEEC</b>	<b>21</b>
<b>Ademilson Donizette de Lima</b>	<b>Operador de ETA</b>	<b>Operador de ETA</b>	<b>SAEEC</b>	<b>21</b>
<b>Aquilino Emilio de Queiroz</b>	<b>Operador de ETA</b>	<b>Operador de ETA</b>	<b>SAEEC</b>	<b>21</b>
<b>Cloves Pereira Pardim</b>	<b>Operador de ETA</b>	<b>Operador de ETA</b>	<b>SAEEC</b>	<b>21</b>
<b>Gilberto Paciroli</b>	<b>Operador de ETA</b>	<b>Operador de ETA</b>	<b>SAEEC</b>	<b>21</b>
<b>Antonio Gonçalo de Almeida</b>	<b>Operador de ETA</b>	<b>Operador de ETA</b>	<b>SAEEC</b>	<b>21</b>
<b>Generino Ribeiro Mendes</b>	<b>Leiturista</b>	<b>Leiturista</b>	<b>SAEEC</b>	<b>10</b>



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho  
Estado de São Paulo - Brasil

<b>Arley Donizete</b>	<b>Oficial Administrativo II</b>	<b>Oficial Administrativo II</b>	<b>SAEEC</b>	<b>19</b>

*(Handwritten signature)*