



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 45.787.652/0001-56 - TELEFONE: PABX (19) 3879-9000

www.montemor.sp.gov.br

Camara

LEI COMPLEMENTAR nº 03 de 25 de Julho de 2006.

“Cria a Autarquia Companhia Municipal de Saneamento Ambiental - COMPASA, e dá outras providências.”

RODRIGO MAIA SANTOS, Prefeito Municipal de Monte Mor, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Monte Mor aprovou e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

LEI COMPLEMENTAR

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E FUNCIONAL DA AUTARQUIA

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Fica criada a Autarquia Companhia Municipal de Saneamento Ambiental - COMPASA, com personalidade jurídica própria, sede e foro na cidade de Monte Mor, dispondo de autonomia econômico-financeira e administrativa, dentro dos limites previstos na presente Lei Complementar.

Art. 2º. A COMPASA exercerá a sua ação em todo o Município, competindo-lhe, com exclusividade:

- I – estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas municipais de abastecimento de água e de esgotos;
- II - operar, manter, conservar e explorar os serviços de água e esgotos;
- III - lançar, fiscalizar e arrecadar os Preços Públicos, taxas e tarifas e contas dos serviços de água e esgotos; e exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas municipais de água e esgotos;

§ único: Poderá o Chefe do Executivo delegar a Autarquia criada por esta Lei, o sistema de gerenciamento de resíduos.

Art. 3º A COMPASA será administrada por um Superintendente, nomeado em Comissão pelo Prefeito Municipal.

al



ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 45.787.652/0001-56 - TELEFONE: PABX (19) 3879-9000

www.montemor.sp.gov.br

§ 1º. Compete ao Superintendente representar a COMPASA em todas as atividades administrativas, bem como promover-lhe a representação em juízo ou fora dele.

Art. 4º O Patrimônio inicial da COMPASA será constituído de todos os bens móveis, imóveis, instalações, títulos, materiais e outros valores próprios do Município, atualmente destinados e utilizados nos sistemas públicos de águas e esgotos, bem como os reincorporados e incorporados ao patrimônio do Município por ocasião do fim do contrato de concessão mantido com a Sabesp.

CAPÍTULO II DAS RECEITAS

Art. 5º A receita da COMPASA provirá dos seguintes recursos:

I – recursos financeiros advindos da operação, manutenção, conservação, exploração, fiscalização, lançamentos e arrecadação sobre quaisquer atividades relacionadas com os sistemas municipais de água e esgotos;

II – contribuições, preços públicos, taxas e tarifas que incidirem sobre imóveis beneficiados com os serviços de água e esgoto;

III – dotações que lhe forem consignadas nos orçamentos públicos;

IV – auxílios, subvenções e créditos especiais ou adicionais que lhe forem concedidos, inclusive para obras novas, pelos governos Federal, estadual ou Municipal ou por organismos de cooperação internacional;

V – produto de juros sobre depósitos bancários e outras rendas financeiras;

VI – produto de venda de materiais inservíveis e da alienação de bens patrimoniais que se tornem desnecessárias ao seu serviço, observada a preferência da Prefeitura Municipal;

VII – doações, legados e outras rendas que, por sua natureza ou finalidade, lhe devam caber;

VIII – produto de caução, hipoteca, penhora ou depósito que reverterem aos cofres da autarquia, por destinação contratual ou legal;

§ único. Mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, poderá a COMPASA realizar operações de crédito para antecipação de receita ou para obtenção de recursos necessários à execução de obras de ampliação ou remodelação dos sistemas de águas, esgotos e preservação ambiental.

Art. 6º Serão obrigatórios, nos termos da Lei Orgânica do Município e do Plano Diretor, os serviços de águas e esgotos nos prédios considerados habitáveis, situados nos logradouros públicos dotados das respectivas redes.

Art. 7º Os Preços Públicos correspondentes aos serviços de águas e esgotos serão calculados com base no custo dos serviços levando-se em conta as reservas para depreciação e expansão do serviço, bem como, despesas com juros, financiamentos e amortizações do capital.

§ 1º. Os Preços Públicos serão propostos pelo Superintendente da COMPASA ao Prefeito Municipal, na forma que o Regulamento da presente Lei Complementar estabelecer.

§ 2º. O Superintendente da COMPASA não poderá propor ao Prefeito preços públicos deficitários para os serviços de águas e esgotos.

§ 3º. Os preços públicos serão sempre reajustáveis em consequência da oscilação do mercado interno ou da promulgação de Lei Estadual ou Federal que eventualmente os tornem deficitários.

§ 4º. Os preços públicos de fornecimento de água e de utilização de rede de esgotos serão cobrados mensalmente.

Art. 8º. Os preços públicos de água e esgotos serão fixados tendo em vista a discriminação das categorias de consumidores que serão divididos de acordo com o consumo de água em 3 (três) categorias

- I – domiciliar e de logradouros públicos;
- II – comercial;
- III – industrial.

§ 1º. O consumo de água será medido por hidrômetro assentado em cada derivação, sempre que possível.

§ 2º. O Regulamento desta Lei Complementar estabelecerá os critérios para o enquadramento dos consumidores nas categorias referidas neste artigo.

Art. 9º. A COMPASA poderá acumular os valores referentes ao consumo mensal até a quantia que torne a cobrança economicamente viável.

Art. 10. Deixando o interessado de efetuar, em seu vencimento, o pagamento dos valores, os débitos serão acrescidos em conformidade com o Regulamento e Legislação tributária Municipal sem prejuízo de correção monetária que, no caso de cobrança e pagamento deva ser aplicada.

§ 1º. Decorridos 45 (quarenta e cinco) dias contados da data do vencimento, sem que o interessado efetue o pagamento devido, será cortada a sua ligação de água.

§ 2º. A religação só será efetuada mediante o pagamento correspondente, assim como, da importância devida, com os acréscimos legais.

Art. 11. Os preços públicos de água e esgoto serão devidos pelo proprietário do imóvel.



§ único. No caso do prédio ficar desabitado, responderá pelo débito integral o seu proprietário, o titular do domínio ou o possuidor a qualquer título.

Art. 12. A COMPASA cobrará dos usuários o custo dos hidrômetros, juntamente com os preços de instalação dos mesmos.

Art. 13. Os Preços Públicos cobrados pela COMPASA, serão os seguintes:

- I – ligação à rede pública de água;
- II – ligação à rede pública coletora de esgotos;
- III – fornecimento de água;
- IV – coleta de esgotos;
- V – tratamento de esgotos;
- VI – desligamento de água;
- VII – cancelamento de água;
- VIII – religação de água;
- IX – desligamento de esgotos;
- X – cancelamento de esgotos;
- XI – aferição de hidrômetro;
- XII – instalação de hidrômetro;
- XIII – fornecimento de água potável;
- XIV – fornecimento de água bruta;
- XV – transporte de água;
- XVI – desobstrução de esgotos;
- XVII – ajustamento em poço de inspeção;
- XVIII – mudança de cavalete;
- XIX – reforma de ligação de água;
- XX – reforma de ligação de esgotos;
- XXI – teste de vazamento;
- XXII – análise físico-química de água;
- XXIII – análise bacteriológica de água;
- XXIV – reparos em calçadas;
- XXV – reparos em passeios;
- XXVI – reparos em pavimentação asfáltica;
- XXVII – expediente;
- XXVIII – certidões, atestados e declarações;
- XXIX – aprovação;
- XXX – vistoria;
- XXXI – revalidação;
- XXXII – obtenção de diretrizes;
- XXXIII – fiscalização;
- XXXIV – cópia de planta;
- XXXV – coleta de esgotos (usuário que se abastece com água de poço artesiano e semi-artesiano próprio).



CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA E DA COMPETÊNCIA DAS AUTORIDADES

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 14: A Estrutura Básica da Autarquia compõe-se dos seguintes Órgãos:

I – SUPERINTENDÊNCIA

a) Secretaria Geral

II – DEPARTAMENTO JURÍDICO

a) Coordenadoria de Dívida Ativa

III – DEPARTAMENTO FINANCEIRO E COMERCIAL

a.1) Setor de Contabilidade e Orçamento

a.2) Setor de Tesouraria

a.3) Setor de Arrecadação

a.4) Setor de Atendimento ao Usuário

IV – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

a) Coordenadoria de Administração Geral

a.1) Setor de Recursos Humanos

a.2) Setor de Suprimentos

a.3) Setor de Protocolo e Arquivo

a.4) Setor de Transportes

a.5) Setor de Patrimônio

V – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, OBRAS E MANUTENÇÃO

a) Coordenadoria de Obras e Manutenção

a.1) Setor de Operação de Rede

a.2) Setor de Tratamento de Água

a.3) Setor de Operação de Esgoto

b) Coordenadoria de Projetos e Fiscalização

b.1) Setor de Projetos e Fiscalização

b.2) Setor de Controle de Qualidade

Art. 15. A Administração da Autarquia compreende um sistema organizacional de linha e sistemas organizacionais que se integram sob os princípios de organização hierárquica e funcional ou matricial. O sistema organizacional de linha compreende órgãos hierarquizados, sobrepondo-se os superiores aos inferiores mediante relações entre níveis definidos:

I – Primeiro Nível: Superintendência;

II – Segundo Nível: Departamento;

III – Terceiro Nível: Coordenadoria;

IV – Quarto Nível: Setor



§ Único. Um órgão ou unidade não conterà, necessariamente, todos os níveis hierárquicos inferiores ou intermediários.

Art. 16. A Autarquia recorrerá, em conformidade com o art. 37, § 8º. da C. F., para a execução de obras e serviços, sempre que admissível, conveniente, oportuno e aconselhável, a contratos, concessões, permissões ou convênios com pessoas ou entidades, do setor privado, desde que em caráter temporário ou sazonal, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

DO SUPERINTENDENTE

Art. 17. O Superintendente exerce o controle Executivo da Autarquia.

§ 1º. É de sua competência a Administração da Autarquia, exercendo-a com auxílio permanente dos Diretores e demais órgãos de assessoramento.

§ 2º. O Superintendente representa a Autarquia, em juízo ou fora dele, e exerce todas as atribuições que são conferidas, implícita ou explicitamente, pela Constituição da República, Constituição do Estado, Lei Orgânica do Município e pela legislação municipal.

Art. 18. Cabe ao Superintendente prover o regular e eficiente desempenho da Autarquia, observados os princípios que informam a ação administrativa e a legislação em vigor.

Art. 19. São de competência exclusiva do Superintendente os seguintes atos ou medidas a ele pertinentes:

I – edição de regulamentos;

II – nomeação, demissão, exoneração, aposentadoria de servidores e todos os demais atos de gestões de pessoal que tenha, sido atribuídos a outras autoridades por lei, decreto ou ato delegatório, bem como autorização para admissão, contratação ou credenciamento de pessoal, com ou sem vínculo empregatício;

III – assinatura de contratos revestidos de formalidades especiais, segundo alçada a ser estabelecida em regulamento;

IV – assinatura de cheques ou ordens bancárias, de acordo com os limites ou alçadas estabelecidas em regulamento;

V – decisão sobre sindicâncias e inquéritos administrativos;

VI – encaminhamento aos órgãos competentes, dos planos de aplicação e as prestações de contas exigidas em lei;

VII – decisões normativas em matéria jurídica, orçamentária, financeira, diretrizes de pessoal, planejamento, diretrizes da Administração da Autarquia;

VIII – exercer todas as atividades de Administração Superior, no campo funcional da Autarquia, não expressamente de competência do Prefeito;



- IX – planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades da Autarquia, bem como providenciar os meios necessários para que as mesmas sejam realizadas;
- X – emitir despachos definitivos em assuntos de competência da Autarquia;
- XI – revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado, bem como avocar qualquer processo;
- XII – manifestar-se sobre a concessão de adiantamento de fundos a servidores de Autarquia;
- XIII – criar e compor os órgãos colegiados e de deliberação coletiva, de assessoria da Autarquia;
- XIV – convocar os órgãos de assessoria e de deliberação coletiva para opinarem sobre determinados assuntos;
- XV – delegar, através de regulamento, as atribuições dos titulares dos órgãos, assistentes ou assessores matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Autarquia;
- XVI – elaborar relatórios ao Prefeito sobre as atividades da Autarquia;
- XVII – subscrever, juntamente com o Prefeito, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Autarquia;
- XVIII – expedir resoluções e outros atos necessários à coordenação e controle das atividades da Autarquia, de acordo com as normas estabelecidas;
- XIX – decidir sobre os demais assuntos correlatos de alçada da Autarquia, sem prejuízo da delegação de competência que venha a estabelecer.

DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Art. 20. Ao Diretor de Departamento, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em lei ou decreto, compete, dentro da especialidade e âmbito de seu Departamento:

- I – dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento, segundo diretrizes da Autarquia;
- II – assessorar o Superintendente em suas decisões, nos assuntos correlatos ao Departamento ou naqueles que lhe forem atribuídos;
- III – organizar as unidades subordinadas;
- IV – programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao Departamento, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia, e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos;
- V – providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;
- VI – proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;
- VII – delegar aos Chefes de Seção ou assistentes, funções de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento de seu Departamento;



- VIII – decidir sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores, contendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitando revisão de atos praticados pela Autarquia, em matéria de sua área de atuação;
- IX – convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os Chefes de Seção e demais subordinados do Departamento;
- X – controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado;
- XI – propor programas de treinamento do Departamento, bem como indicar os servidores que deles tomarão parte;
- XII – aprovar escala de férias e de substituição dos servidores do Departamento;
- XIII – justificar as faltas ao serviço dos servidores do Departamento que diretamente lhe são subordinados, na forma da legislação vigente;
- XIV – sugerir ao Superintendente a instauração de sindicância ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas no seu Departamento;
- XV – elaborar relatórios ao Superintendente sobre as atividades do Departamento;
- XVI – proceder à avaliação de desempenho do pessoal; e
- XVII – exercer atribuições correlatas que lhe forem determinadas.

DOS COORDENADORES DE ÁREA

Art. 21. Aos Coordenadores, além das atribuições legais regulamentares previstas na legislação vigente, compete:

- I – coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos e atividades afetos à Coordenadoria e responder pelos encargos atribuídos;
- II – orientar a execução das atividades da Coordenadoria de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;
- III – proporcionar meios para a prestação de serviços com eficiência e redução dos custos operacionais dos projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- IV – providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;
- V – coordenar e controlar o cumprimento às normas, rotinas e instalações emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;
- VI – emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionam com as atribuições de sua Seção;
- VII – comunicar ao superior imediato quaisquer deficiência ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- VIII – promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da Seção;
- IX – orientar, coordenar, controlar e supervisionar o cumprimento de normas, princípios e critérios estabelecidos;



X – supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados objetivando manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos e as instalações sob sua responsabilidade, e encaminhar solicitações dos reparos necessários;

XI – zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades aos subordinados, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;

XII – comunicar periodicamente ao Setor de Recursos Humanos as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal;

XIII – submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias de seus subordinados;

XIV – promover a movimentação de pessoal nas unidades que lhe são subordinadas, de acordo com as normas e critérios estabelecidos;

XV – propor programas de treinamento de interesse da Coordenadoria, bem como indicar os servidores que deles tomarão parte;

XVI – aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação de pessoal;

XVII – controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinados;

XVIII – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 22. A COMPASA terá quadro próprio de servidores, sujeitos ao regime de emprego previsto na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

§ único: Compete ao Superintendente da COMPASA admitir, movimentar e dispensar os servidores de acordo com as normas fixadas nesta Lei Complementar e no Regulamento próprio.

Art. 23. Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

I – Emprego Público é o conjunto de atribuições, direitos, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.);

II – Empregado Público é o servidor regularmente admitido para o exercício de um emprego, sob o regime jurídico da C.L.T.;

III – remuneração é o vencimento ou salário do cargo ou emprego, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

IV – Tabela de Vencimentos e Salários é o instrumento de administração salarial que contém o conjunto de vencimentos e salários, em valores monetários;

V – Quadro de Pessoal é a expressão da estrutura organizacional, definida por empregos, estabelecido com base na força de trabalho necessária à obtenção dos objetivos da Administração Municipal;



VI – Referência é o símbolo indicativo de nível de vencimento ou salário fixado para os empregos.

Art. 24. O Quadro Geral de Pessoal da COMPASA é integrado pelos empregos públicos dos Anexos I, II e III, integrantes desta Lei Complementar.

I – Anexo I – Empregos Permanentes, discriminados por quantidade, denominação, referência salarial e requisitos de provimento;

II – Anexo II – Empregos de Confiança, discriminados por quantidade, denominação e referência salarial;

III – Anexo III – Tabela de Vencimentos e Salários;

DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

Art. 25. Os empregos permanentes constantes do Anexo I serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego, na forma prevista em Lei.

§ único - Durante o período de implantação fica assegurado à COMPASA a utilização dos benefícios da Lei Municipal nº 1079/2004 com as alterações da efetivadas pela Lei 1312/2005.

Art. 26. Os empregos de Confiança constantes do Anexo II serão providos mediante nomeação por Ato do Superintendente com aprovação prévia do Chefe do Executivo municipal.

§ único - . Todo servidor público efetivo que vier a ocupar emprego de confiança terá resguardado o direito de retornar ao seu emprego de origem.

DA CRIAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS EMPREGOS

Art. 27. A criação de novos empregos ou as transferências dos já existentes, podem se dar nos casos em que houver alteração na Estrutura Organizacional da Autarquia que determine mudanças nas atividades ou quando o emprego não estiver compatível com os trabalhos desenvolvidos.

DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 28. Os servidores terão sua jornada de trabalho, seus vencimentos e salários fixados de acordo com as referências constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei Complementar.



Art. 29. Os vencimentos dos empregos de confiança são os constantes do Anexo II, desta Lei Complementar.

§ 1º. O servidor que vier a ocupar emprego de confiança receberá o vencimento fixado no Anexo II desta Lei Complementar e, sendo este valor inferior ao vencimento percebido pelo mesmo, terá direito a um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre seu vencimento originário.

§ 2º. O adicional previsto no parágrafo anterior será percebido pelo servidor apenas enquanto ocupar o emprego de confiança.

§ 3º. Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

§ 4º. É vedada a acumulação remunerada de empregos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observados em qualquer caso o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 5º. A fixação dos padrões de vencimentos e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

- I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade do emprego correspondente;
- II – os requisitos para a investidura;
- III – as peculiaridades do emprego.

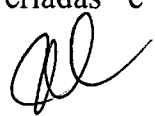
§ 6º. A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de emprego, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, só poderão ser feitas se houver autorização legislativa e prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. A COMPASA gozará da imunidade tributária a que se refere a alínea “a”, do inciso VI do artigo 150 da Constituição Federal, combinando com o parágrafo 2º, sendo também isento de taxas e preços públicos.

Art. 31. A COMPASA submeterá semestralmente, à aprovação do Prefeito Municipal relatório de suas atividades e a prestação de contas do semestre, sem prejuízo da prestação de contas anual, com cópia a ser enviada à Câmara Municipal.

Art. 32. As despesas com instalação e funcionamento da COMPASA, correrão por conta de dotações do orçamento do Município, dotações a serem criadas e suplementadas se necessário.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 45.787.652/0001-56 - TELEFONE: PABX (19) 3879-9000
www.montemor.sp.gov.br

§1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar no Plano Plurianual de 2006 a 2009 e Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2006 e 2007 e Lei Orçamentária Anual de 2006, Órgão, Unidade Orçamentária e Dotações específicas para atender a COMPASA em pessoal, custeio e investimento se necessária.

§2º - Para a cobertura do referido crédito a ser aberto por conta deste artigo, serão oferecidos os recursos a que alude o artigo 43, parágrafo 1º inciso IV, de Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 33. A COMPASA gozará dos seguintes privilégios:

I- são extensivos às suas obrigações, dívidas ou encargos passivos, os prazos de que goza a Fazenda Municipal;

II- poderá adquirir, por compra ou permuta, bens de órgãos públicos, de qualquer natureza, independentemente de hasta pública ou concorrência;

III- ser-lhe-á assegurada a via executiva fiscal, bem como, gozará de quaisquer processos especiais extensivos ao Município, na cobrança de seus créditos;

IV- seus representantes gozarão dos privilégios e prazos atribuídos aos procuradores do Município;

V- as certidões, cópias autênticas, ofícios e todos os atos emanados da COMPASA terão fé pública.

Art. 34. É o Poder Executivo Municipal autorizado a conduzir o processo de adequação da Estrutura Administrativa e da Estrutura de Cargos ora aprovadas.

§ 1º. Em razão das disposições constantes do “caput” e em atendimento ao disposto no artigo 167, inciso VI, da Constituição da República Federativa do Brasil, é igualmente autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos orçamentários e das respectivas dotações, entre órgãos, unidades e subunidades administrativas, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo, independente do limite fixado anteriormente.

§ 2º. Os contratos de fornecimento de bens e serviços vigentes e os passíveis de aditamento, dentro dos limites permitidos em lei, poderão ser objeto de transferência da Municipalidade para a COMPASA, com o fim de possibilitar a continuidade dos serviços prestados pela Autarquia Municipal, até o término da vigência ou a realização do respectivo procedimento licitatório.

Art. 35. As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de verbas próprias, consignadas em orçamento.

Art. 36. O Prefeito Municipal expedirá o Regulamento da presente Lei Complementar dentro de 180 (cento e oitenta) dias da sua publicação.

Art. 37. Esta Lei Complementar entra em vigor da data de sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 45.787.652/0001-56 - TELEFONE: PABX (19) 3879-9000
www.montemor.sp.gov.br

Art. 38. Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR 25 de Julho de 2006

RODRIGO MAIA SANTOS.

Prefeito Municipal

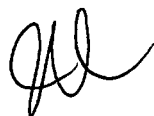
Registrado em livro próprio, enviada ao Serviço Registral e Notarial de MONTE MOR, e, afixada em local de costume do Paço Municipal, na data supra.

WELEN ALEXANDRA DE FARIA SANTOS BAUMGARTNER.

Procuradora Municipal.

ANEXO I
EMPREGOS PERMANENTES

Qtde.	Denominação	Carga Horária Mensal	Ref.	Requisitos para Provimento
08	Agente Administrativo	220	04	Ensino Médio
10	Agente de Serviços	220	1	Ensino Fundamental Incompleto
01	Almoxarife	220	04	Ensino Médio
01	Assistente Social	220	08	Formação Superior
01	Desenhista Técnico	220	06	Ensino Médio e Curso Técnico em Desenho
01	Eletricista	220	03	Ensino Fundamental Incompleto ou Curso Especifico
06	Encanador	220	03	Ensino Fundamental Incompleto
1	Fiscal de Saneamento	220	05	Ensino Fundamental Completo
07	Leiturista de Hidrômetros	220	03	Ensino Fundamental Completo
03	Motorista	220	04	Ensino Fundamental Completo, com CNH categoria D
04	Operador de Estação de Tratamento de Água	180	04	Ensino Médio e Curso Técnico em Química, com registro no CRQ
04	Operador de Estação de Tratamento de Esgoto	180	04	Ensino Médio e Curso Técnico em Química, com registro no CRQ
02	Pedreiro	220	03	Ensino Fundamental Incompleto
01	Pintor	220	03	Ensino Fundamental Completo
01	Recepcionista	220	04	Ensino Médio
01	Técnico de Informática e Suporte	220	06	Curso Técnico em Informática
01	Técnico de Segurança do Trabalho	220	06	Curso Técnico em Segurança do Trabalho
02	Técnico em Contabilidade	220	06	Curso Técnico em Contabilidade, registro CRC
02	Técnico em Química	220	06	Curso Técnico em Química, registro no CRQ
01	Telefonista	180	04	Ensino Médio Completo



ANEXO II
EMPREGOS DE CONFIANÇA – LIVRE PROVIMENTO

I – SUPERINTENDÊNCIA

Quant.	Denominação	Ref.
1	Superintendente	12
1	Assessor Técnico Operacional	10
1	Assessor de Superintendência	10
1	Assessor de Comunicação	09

II - DEPARTAMENTO JURIDICO

Quant.	Denominação	Ref.
1	Diretor do Departamento	11
1	Coordenador d e Divisão	09
1	Assessor Jurídico	09

III- DEPARTAMENTO FINANCEIRO E COMERCIAL

Qtde.	Denominação	Ref.
1	Diretor do Departamento	11
2	Assessor Autárquico I	08
2	Assessor Autárquico II	06
4	Chefe de Setor	07

IV- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Qtde.	Denominação	Ref.
1	Diretor do Departamento	11
1	Coordenador de Divisão	09
2	Assessor Autárquico I	08
2	Assessor Autárquico II	06
5	Chefe de Setor	07

V- DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, OBRAS E
MANUTENÇÃO

Quant.	Denominação	Ref.
1	Diretor do Departamento	11
2	Coordenadores de Divisão	09
2	Assessor Autárquico I	08
2	Assessor Autárquico II	06
5	Chefe de Setor	07





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 45.787.652/0001-56 - TELEFONE: PABX (19) 3879-9000
www.montemor.sp.gov.br

ANEXO III
TABELA DE REFERENCIAS
SALARIAIS

01	578,00
02	665,00
03	764,00
04	879,00
05	1011,00
06	1163,00
07	1337,00
08	1537,00
09	1768,00
10	2033,00
11	2498,00
12	3362,00

al