

ANO 2021.....

PROCESSO Nº .....



## Câmara Municipal de Bebedouro

### SECRETARIA

ESPÉCIE Projeto de Lei n. 93/2021.....

OBJETO Dispõe sobre a criação de cargos e vagas no quadro de servidores do SAAEB - Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - Ambiental, conforme estabelece e dá outras providências......

Apresentado em sessão do dia .....

Autoria Poder Executivo.....

Encaminhamento às Comissões de .....

Prazo final .....

Aprovado em 06 / 12 / 2021 Rejeitado em ..... / ..... / .....

Autógrafo de Lei nº 5476/2021.....

Lei nº 5500 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021.....





## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

### LEI N. 5500 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a criação de cargos e vagas no quadro de servidores do Serviço Autônomo e Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB Ambiental -, conforme estabelece e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Bebedouro**, usando de suas atribuições legais, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam criados os cargos e vagas abaixo relacionados, de provimento por concurso público, no quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB Ambiental -, os quais passarão a constar dos Anexos I e V e as atribuições do Anexo VI da Lei Municipal n. 5.370, de 4 de abril de 2019:

Denominação	Referência	Vagas
Analista de T.I.	I	01
Desenhista Técnico	F	01

**Art. 2º** Os requisitos para o provimento dos cargos de Contador e Tesoureiro passam a vigorar com a seguinte redação:

#### **CONTADOR**

Requisitos: Graduação de Nível Superior, Bacharelado em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC -, e registro no respectivo órgão de classe; conhecimentos básicos do sistema operacional Windows e dos aplicativos Word, Excel e PowerPoint;

#### **TESOUREIRO**

Requisitos: Ensino Médio Completo e Diploma ou Certificado de Habilitação de Técnico em Contabilidade ou Administração de Empresas ou Graduação de Nível Superior, Bacharelado em Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Economia devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC - e com o devido registro no órgão de classe; conhecimentos básicos do sistema operacional Windows e dos aplicativos Word, Excel e PowerPoint.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

*"Deus Seja Louvado"*





## **Prefeitura Municipal de Bebedouro**

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

**Art. 4º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 08 de dezembro de 2021

**Lucas Gibin Seren**  
**Prefeito Municipal**

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 08 de dezembro de 2021

**Ivanira A de Souza**  
**Secretaria**

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.  
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software Bfry Signer ou o verificador de sua preferência.

*“Deus Seja Louvado”*

000030





## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

### ANEXO

<b>Analista de T.I.</b>			
<b>Quantidade</b>	01	<b>Referência Salarial</b>	I
<b>Forma de Provimento:</b> Efetivo, mediante aprovação em concurso público.			
<b>Requisitos:</b> Ensino Superior Completo na área de Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação - 3 (três) anos de experiência, imediatamente anteriores, de atuação na área de análise de sistemas, com o devido registro no órgão de classe.			
<b>Jornada de Trabalho:</b> 40 (quarenta) horas de trabalho semanais.			
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<b>Descrição Sumária:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa à qual está subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de processamento de dados, informática, tecnologia da informação, entre outras correlacionadas.			
<b>Descrição Detalhada:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa à qual está subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de processamento de dados, informática, tecnologia da informação, e também atividades como:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Instalar, atualizar e dar suporte e manutenção de software, hardware e rede e banco de dados;</li> <li>II. Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;</li> <li>III. Promover e gerenciar integrações, importações e exportações. Gerenciar a utilização, permissões, acessos e performance, bem como promover ações de melhoria contínua de desempenho e segurança. Criar e gerenciar tabelas e índices, administrar eventos, criar políticas de segurança, de cópias e de recuperação;</li> <li>IV. Buscar soluções para problemas dos sistemas integrados como um todo - máquinas (hardware) e programas (softwares); integrar computadores de grande porte (mainframe) - máquinas que centralizam e processam grandes volumes de informação - com sistemas de rede; Implantar e adaptar as atividades administrativas existentes a sistemas informatizados de gestão administrativa; Efetuar estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas;</li> <li>V. Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas. Desenvolver as etapas de análise das informações coletadas, estudos de fluxos dos trabalhos, estimativa das necessidades de recursos, sugerindo cronogramas de atendimentos e elaborando programas de trabalho;</li> <li>VI. Orientar e efetuar detalhamento de sistemas, especificando tecnicamente seus módulos, bem como coordenar os trabalhos de programação;</li> <li>VII. Elaborar e atualizar documentação de sistemas. Implantar e manter os sistemas.</li> </ol>			

“Deus Seja Louvado”





## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

- Participar da administração de bases de dados;
- VIII. Participar da avaliação de software e de desempenho de equipamentos computacionais. Participar da implantação e manutenção de software básico;
- IX. Assessorar a diretoria na decisão de aquisição de programas, equipamentos e suprimentos necessários à informatização da entidade;
- X. Auxiliar em estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificação de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas para Internet/Intranet;
- XI. Elaborar páginas WEB da Autarquia Municipal, e atuar nos processos de comunicação visual dos projetos de sistemas voltados à Internet ou outras plataformas visuais;
- XII. Participar em levantamento de informações, junto a usuários, objetivando a elaboração de sistemas;
- XIII. Conhecer técnicas de interpretação, cor, composição, processos criativos, estilização, construção, percepção visual, luz e sombra, design da Imagem, simbologia, planejamento, linguagem fotográfica, processamento de imagens, técnicas de desenho/ilustração, técnicas de Modelagem Digital, aplicação e mapeamento de texturas, iluminação e câmeras, animação, edição não linear, streaming Áudio/Vídeo, efeitos audiovisuais e de autoria em Multimídia;
- XIV. Efetuar pesquisas e disseminação de conhecimentos inerentes à sua área de atuação, participando da definição de padrões e recomendações para integração usuário-máquina;
- XV. Executar outras atividades relacionadas à Internet/Intranet Desenvolver, implantar e dar suporte a sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura e ferramentas de desenvolvimento;
- XVI. Codificar aplicativos promovendo integrações, modelando dados, produzindo documentação técnica e de suporte. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e treinamento;
- XVII. Estabelecer padrões, coordenar projetos, propor soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática para o aumento da eficiência administrativa, de acordo com a legislação aplicável, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados;
- XVIII. Ser responsável pela manutenção da estrutura física dos computadores, da estrutura de rede e dos sistemas operacionais;
- XIX. Manter confidencialidade dos dados impedindo o acesso de pessoas não autorizadas;
- XX. Intermediar o ambiente administrativo com o da TI operando como interlocutor destas duas áreas na organização;
- XXI. Prestação, a superiores hierárquicos, de informações ou esclarecimentos sobre os assuntos de sua alçada ou assuntos que devam subir à consideração superior; Articulação com as demais unidades administrativas dentro e fora da autarquia, de modo a garantir o bom funcionamento dos serviços;
- XXII. Realização periódica de reuniões com colaboradores, a fim de discutir assuntos de interesse à unidade administrativa, traçar diretrizes, resolver dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do órgão ou da autarquia; Fornecimento de certidões e atestados referentes aos assuntos da unidade administrativa sob a qual exerce comando, sempre que solicitados por municípios ou interessados;
- XXIII. Proposta, ao superior hierárquico, de aplicação de programas de aperfeiçoamento em servidores públicos;
- XXIV. Promoção do atendimento de pessoas que procurarem a autarquia para tratar de assuntos de sua alçada;

*"Deus Seja Louvado"*





## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

- XXV.** Adoção de comportamento pessoal e profissional, público e privado, compatível com a moralidade administrativa e com os bons costumes, as boas práticas e a boa conduta;
- XXVI.** Execução de quaisquer tarefas, ordinárias ou extraordinárias correlatas, periódicas e/ou não periódicas, que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas ao desempenho do cargo ou função.

<b>Desenhista Técnico</b>	<b>Referência Salarial</b>	<b>F</b>
<b>Quantidade</b> 01		
<b>Forma de Provimento:</b> Efetivo, mediante aprovação em concurso público.		
<b>Requisitos:</b> Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Médio Completo, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, acrescido de Curso de qualificação profissional de Desenhista Técnico de Construção Civil, com carga horária mínima de 400 (quatrocentas) horas-aula. Obrigatório Curso de AutoCAD.		
<b>Jornada de Trabalho:</b> 40 (quarenta) horas de trabalho semanais.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sumária:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa à qual está subordinado (a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de execução, fiscalização, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, elétrica ou ambiental, mecânica e engenharia sanitária.		
<b>Descrição Detalhada:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa à qual está subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de execução, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, elétrica, mecânica, ambiental e engenharia sanitária, e também atividades como:		
<ol style="list-style-type: none"><li>I. Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos;</li><li>II. Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação;</li><li>III. Realizar investigações e levantamentos técnicos; definir metodologia da execução; desenvolver estudos ambientais; dimensionar elementos de projetos;</li></ol>		

*"Deus Seja Louvado"*





## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

- planejar e detalhar projetos; revisar projetos;
- IV. Aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; elaborar normas e acompanhar procedimentos de licitação; fiscalizar serviços prestados por terceiros; desenvolver relatórios;
- V. Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; controlar cronograma físico e financeiro da obra; fiscalizar obras; realizar ajuste de campo; otimizar processos construtivos;
- VI. Fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do projeto; planejar cronograma físico e financeiro; levantar informações inerentes ao projeto; periciar projetos e obras;
- VII. Emitir parecer técnico; propor soluções técnicas; realizar treinamento técnico; coordenar apoio logístico; avaliar dados técnicos e operacionais;
- VIII. Cotar preços e custos do empreendimento; apropriar custos específicos e gerais do empreendimento; estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços de obras; preparar termo de referência para contratação de serviços e obras;
- IX. Preparar edital; preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; julgar propostas técnicas e financeiras;
- X. Administrar contratos; aceitar ou rejeitar materiais e serviços; analisar ensaios de materiais; identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; verificar aferição, calibração dos equipamentos; elaborar procedimentos e especificações técnicas; elaborar normas de avaliação e desenvolvimento técnico e operacional; elaborar manual do usuário; controlar documentação técnica; participar de comissões, órgãos normativos e nacionais e internacionais;
- XI. Executar e conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais;
- XII. Desenvolver e executar desenhos de projetos em programa de desenho gráfico por computador, sobretudo AutoCad e Microstation, e outros aplicados à engenharia, arquitetura, emissários e adutoras; prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos, trabalhos de vistoria, dentre outras, as seguintes atividades: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos; elaboração do orçamento de materiais e equipamentos; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança;
- XIII. Aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos do trabalho; levantamento de campo para elaboração de cálculos de demanda e elaboração de memoriais descritivos; desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios, fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectivas;
- XIV. Passar croqui para escala; executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras;
- XV. Desenhar letreiros e cartazes; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos artísticos; desenhar gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficos; desenhar projetos de ajardinamento; proceder a reconstituição de plantas;
- XVI. Elaborar plantas de alinhamento; traçado de ruas, cortes e curvas de nível; executar a ampliação e redução de plantas; eventualmente colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pelo arquivamento de plantas e pela guarda e conservação de material de trabalho; efetuar relatórios das atividades desenvolvidas; fazer plotagens; elaboração de projetos de solicitação de recursos à nível estadual e federal; executar quaisquer outras tarefas correlatas.





# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

OEC/355/2021 - je

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 7 de dezembro de 2021.

Excelentíssimo Senhor,

Informo-lhe que na 7ª sessão extraordinária, realizada ontem, foram aprovados os Projetos de Lei n. 75/2021, de autoria da vereadora Mariangela Ferraz Mussolini, n. 83 e 93/2021, ambos de autoria do Poder Executivo, e o Projeto de Lei Complementar n. 11/2021, de autoria do Poder Executivo.

Para prosseguimento do processo legislativo, encaminho-lhe em anexo os Autógrafos de Lei n. 5453, 5455 e 5456/2021 e o Autógrafo de Lei Complementar 146/2021.

Atenciosamente,

**Jorge Emanuel Cardoso Rocha**  
**PRESIDENTE**

Excelentíssimo Senhor  
Lucas Gibin Seren  
PREFEITO MUNICIPAL  
BEBEDOURO - SP

14/12/2021  
Andrezza



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## AUTÓGRAFO DE LEI N. 5456/2021

**Dispõe sobre a criação de cargos e vagas no quadro de servidores do Serviço Autônomo e Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB Ambiental -, conforme estabelece e dá outras providências.**

De autoria do Poder Executivo

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO/ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais, regimentais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam criados os cargos e vagas abaixo relacionados, de provimento por concurso público, no quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB Ambiental -, os quais passarão a constar dos Anexos I e V e as atribuições do Anexo VI da Lei Municipal n. 5.370, de 4 de abril de 2019:

Denominação	Referência	Vagas
Analista de T.I.	I	01
Desenhista Técnico	F	01

**Art. 2º** Os requisitos para o provimento dos cargos de Contador e Tesoureiro passam a vigorar com a seguinte redação:

### **CONTADOR**

Requisitos: Graduação de Nível Superior, Bacharelado em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC -, e registro no respectivo órgão de classe; conhecimentos básicos do sistema operacional Windows e dos aplicativos Word, Excel e PowerPoint;

### **TESOUREIRO**

Requisitos: Ensino Médio Completo e Diploma ou Certificado de Habilitação de Técnico em Contabilidade ou Administração de Empresas ou Graduação de Nível Superior, Bacharelado em Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Economia devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC - e com o devido registro no órgão de classe; conhecimentos básicos do sistema operacional Windows e dos aplicativos Word, Excel e PowerPoint.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

*"Deus Seja Louvado"*

000024

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**





# **CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

**Art. 4º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 7 de dezembro de 2021.

**Jorge Emanuel Cardoso Rocha**  
**PRESIDENTE**

**João Vitor Alves Martins**  
**1º SECRETÁRIO**

**Gilberto Viana Pereira**  
**2º SECRETÁRIO**

*"Deus Seja Louvado"*

000023

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## ANEXO

<b>Analista de T.I.</b>			
<b>Quantidade</b>	01	<b>Referência Salarial</b>	I
<b>Forma de Provimento:</b> Efetivo, mediante aprovação em concurso público.			
<b>Requisitos:</b> Ensino Superior Completo na área de Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação - 3 (três) anos de experiência, imediatamente anteriores, de atuação na área de análise de sistemas, com o devido registro no órgão de classe.			
<b>Jornada de Trabalho:</b> 40 (quarenta) horas de trabalho semanais.			
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<b>Descrição Sumária:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa à qual está subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de processamento de dados, informática, tecnologia da informação, entre outras correlacionadas.			
<b>Descrição Detalhada:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa à qual está subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de processamento de dados, informática, tecnologia da informação, e também atividades como:			
<ol style="list-style-type: none"><li>I. Instalar, atualizar e dar suporte e manutenção de software, hardware e rede e banco de dados;</li><li>II. Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;</li><li>III. Promover e gerenciar integrações, importações e exportações. Gerenciar a utilização, permissões, acessos e performance, bem como promover ações de melhoria contínua de desempenho e segurança. Criar e gerenciar tabelas e índices, administrar eventos, criar políticas de segurança, de cópias e de recuperação;</li><li>IV. Buscar soluções para problemas dos sistemas integrados como um todo - máquinas (hardware) e programas (softwares); integrar computadores de grande porte (mainframe) - máquinas que centralizam e processam grandes volumes de informação - com sistemas de rede; Implantar e adaptar as atividades administrativas existentes a sistemas informatizados de gestão administrativa; Efetuar estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas;</li><li>V. Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas. Desenvolver as etapas de análise das informações coletadas, estudos de fluxos dos trabalhos, estimativa das necessidades de recursos, sugerindo cronogramas de atendimentos e elaborando programas de trabalho;</li></ol>			

*"Deus Seja Louvado"*

000022





# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

- VI. Orientar e efetuar detalhamento de sistemas, especificando tecnicamente seus módulos, bem como coordenar os trabalhos de programação;
- VII. Elaborar e atualizar documentação de sistemas. Implantar e manter os sistemas. Participar da administração de bases de dados;
- VIII. Participar da avaliação de software e de desempenho de equipamentos computacionais. Participar da implantação e manutenção de software básico;
- IX. Assessorar a diretoria na decisão de aquisição de programas, equipamentos e suprimentos necessários à informatização da entidade;
- X. Auxiliar em estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificação de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas para Internet/Intranet;
- XI. Elaborar páginas WEB da Autarquia Municipal, e atuar nos processos de comunicação visual dos projetos de sistemas voltados à Internet ou outras plataformas visuais;
- XII. Participar em levantamento de informações, junto a usuários, objetivando a elaboração de sistemas;
- XIII. Conhecer técnicas de interpretação, cor, composição, processos criativos, estilização, construção, percepção visual, luz e sombra, design da Imagem, simbologia, planejamento, linguagem fotográfica, processamento de imagens, técnicas de desenho/ilustração, técnicas de Modelagem Digital, aplicação e mapeamento de texturas, iluminação e câmeras, animação, edição não linear, streaming Áudio/Vídeo, efeitos audiovisuais e de autoria em Multimídia;
- XIV. Efetuar pesquisas e disseminação de conhecimentos inerentes à sua área de atuação, participando da definição de padrões e recomendações para integração usuário-máquina;
- XV. Executar outras atividades relacionadas à Internet/Intranet Desenvolver, implantar e dar suporte a sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura e ferramentas de desenvolvimento;
- XVI. Codificar aplicativos promovendo integrações, modelando dados, produzindo documentação técnica e de suporte. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e treinamento;
- XVII. Estabelecer padrões, coordenar projetos, propor soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática para o aumento da eficiência administrativa, de acordo com a legislação aplicável, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados;
- XVIII. Ser responsável pela manutenção da estrutura física dos computadores, da estrutura de rede e dos sistemas operacionais;
- XIX. Manter confidencialidade dos dados impedindo o acesso de pessoas não autorizadas;
- XX. Intermediar o ambiente administrativo com o da TI operando como interlocutor destas duas áreas na organização;
- XXI. Prestação, a superiores hierárquicos, de informações ou esclarecimentos sobre os assuntos de sua alçada ou assuntos que devam subir à consideração superior; Articulação com as demais unidades administrativas dentro e fora da autarquia, de modo a garantir o bom funcionamento dos serviços;
- XXII. Realização periódica de reuniões com colaboradores, a fim de discutir assuntos de interesse à unidade administrativa, traçar diretrizes, resolver dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do órgão ou da

*"Deus Seja Louvado"*

000021



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

autarquia; Fornecimento de certidões e atestados referentes aos assuntos da unidade administrativa sob a qual exerce comando, sempre que solicitados por munícipes ou interessados;

- XXIII. Proposta, ao superior hierárquico, de aplicação de programas de aperfeiçoamento em servidores públicos;
- XXIV. Promoção do atendimento de pessoas que procurarem a autarquia para tratar de assuntos de sua alçada;
- XXV. Adoção de comportamento pessoal e profissional, público e privado, compatível com a moralidade administrativa e com os bons costumes, as boas práticas e a boa conduta;
- XXVI. Execução de quaisquer tarefas, ordinárias ou extraordinárias correlatas, periódicas e/ou não periódicas, que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas ao desempenho do cargo ou função.

<b>Desenhista Técnico</b>	<b>Referência Salarial</b>	<b>F</b>
<b>Quantidade</b>	01	
<b>Forma de Provento:</b> Efetivo, mediante aprovação em concurso público.		
<b>Requisitos:</b> Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Médio Completo, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, acrescido de Curso de qualificação profissional de Desenhista Técnico de Construção Civil, com carga horária mínima de 400 (quatrocentas) horas-aula. Obrigatório Curso de AutoCAD.		
<b>Jornada de Trabalho:</b> 40 (quarenta) horas de trabalho semanais.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sumária:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa à qual está subordinado (a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de execução, fiscalização, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, elétrica ou ambiental, mecânica e engenharia sanitária.		
<b>Descrição Detalhada:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa à qual está subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de execução, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, elétrica, mecânica, ambiental e engenharia sanitária, e também atividades como:		
I. Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos;		

*"Deus Seja Louvado"*

000020





# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

- II. Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação;
- III. Realizar investigações e levantamentos técnicos; definir metodologia da execução; desenvolver estudos ambientais; dimensionar elementos de projetos; planejar e detalhar projetos; revisar projetos;
- IV. Aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; elaborar normas e acompanhar procedimentos de licitação; fiscalizar serviços prestados por terceiros; desenvolver relatórios;
- V. Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; controlar cronograma físico e financeiro da obra; fiscalizar obras; realizar ajuste de campo; otimizar processos construtivos;
- VI. Fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do projeto; planejar cronograma físico e financeiro; levantar informações inerentes ao projeto; periciar projetos e obras;
- VII. Emitir parecer técnico; propor soluções técnicas; realizar treinamento técnico; coordenar apoio logístico; avaliar dados técnicos e operacionais;
- VIII. Cotar preços e custos do empreendimento; apropriar custos específicos e gerais do empreendimento; estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços de obras; preparar termo de referência para contratação de serviços e obras;
- IX. Preparar edital; preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; julgar propostas técnicas e financeiras;
- X. Administrar contratos; aceitar ou rejeitar materiais e serviços; analisar ensaios de materiais; identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; verificar aferição, calibração dos equipamentos; elaborar procedimentos e especificações técnicas; elaborar normas de avaliação e desenvolvimento técnico e operacional; elaborar manual do usuário; controlar documentação técnica; participar de comissões, órgãos normativos e nacionais e internacionais;
- XI. Executar e conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais;
- XII. Desenvolver e executar desenhos de projetos em programa de desenho gráfico por computador, sobretudo AutoCad e Microstation, e outros aplicados à engenharia, arquitetura, emissários e adutoras; prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos, trabalhos de vistoria, dentre outras, as seguintes atividades: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos; elaboração do orçamento de materiais e equipamentos; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança;
- XIII. Aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos do trabalho; levantamento de campo para elaboração de cálculos de demanda e elaboração de memoriais descritivos; desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios, fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectivas;
- XIV. Passar croqui para escala; executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras;
- XV. Desenhar letreiros e cartazes; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos artísticos; desenhar gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficos; desenhar projetos de ajardinamento; proceder a reconstituição de plantas;

*"Deus Seja Louvado"*

000019



# **CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

**XVI.**Elaborar plantas de alinhamento; traçado de ruas, cortes e curvas de nível; executar a ampliação e redução de plantas; eventualmente colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pelo arquivamento de plantas e pela guarda e conservação de material de trabalho; efetuar relatórios das atividades desenvolvidas; fazer plotagens; elaboração de projetos de solicitação de recursos à nível estadual e federal; executar quaisquer outras tarefas correlatas.

*"Deus Seja Louvado"*

000018

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**





# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
C.N.P.J. 49.159.668/0001-75  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

**PROJETO DE LEI Nº 93/2021:** Dispõe sobre a criação de cargos e vagas no quadro de servidores do SAAEB – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – ambiental, conforme estabelece e dá outras providências.

## PARECER DA COMISSÃO DE ASSUNTOS GERAIS

Diante das atribuições pertinentes a COMISSÃO DE ASSUNTOS GERAIS (vide art. 78 da Resolução 64, de 09 de dezembro de 2002 - RICMB) passamos a emitir nosso parecer acerca da propositura em epígrafe.


Após analisada a propositura referida na epígrafe, parece-nos inexistirem motivos que possam obstar sua tramitação legislativa. Portanto, votamos pela REGULARIDADE da propositura.

Esse é nosso parecer s.m.j.

Bebedouro (SP), capital nacional da laranja, 03 de dezembro de 2021.

  
Edgar Cheli Júnior  
PRESIDENTE

  
Marcelo dos Santos de Oliveira  
RELATOR

  
Mariangela Ferraz Mussolini  
MEMBRO



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
C.N.P.J. 49.159.668/0001-75

**PROJETO DE LEI Nº 93/2021:** Dispõe sobre a criação de cargos e vagas no quadro de servidores do SAAEB – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – ambiental, conforme estabelece e dá outras providências.

## PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Diante das atribuições pertinentes a COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO (vide art. 77 da Resolução 64, de 09 de dezembro de 2002 - RICMB) passamos a emitir nosso parecer acerca da propositura em epígrafe.

Após analisada a propositura referida na epígrafe, parece-nos inexistirem motivos que possam obstar sua tramitação legislativa. Portanto, votamos pela REGULARIDADE da propositura.

Esse é nosso parecer s.m.j.

Bebedouro (SP), capital nacional da laranja, 02 de dezembro de 2021.

  
Eliana B. Frões Merchan Ferraz  
PRESIDENTE

  
João Vitor Alves Martins  
RELATOR

  
Gilberto Viana Pereira  
MEMBRO





# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
C.N.P.J. 49.159.668/0001-75

**PROJETO DE LEI Nº 93/2021:** Dispõe sobre a criação de cargos e vagas no quadro de servidores do SAAEB – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – ambiental, conforme estabelece e dá outras providências.

## PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Diante das atribuições pertinentes a COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO (vide art. 76 da Resolução 64, de 09 de dezembro de 2002 - RICMB) passamos a emitir nosso parecer acerca da propositura em epígrafe.

### EXAME DO REPERTÓRIO LEGAL

#### DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

A Constituição Federal é suficientemente clara ao assentar no artigo 30, inciso I, que compete ao Município para legislar sobre assuntos de interesse local. Portanto, notamos claramente a competência municipal para legislar acerca da matéria trazida a baila pela propositura, dado que compete exclusivamente ao Município organizar o serviço público e seu pessoal como consectário da sua autonomia administrativa. A respeito desse assunto, fazem-se oportunas as palavras do sempre festejado Mestre Hely Lopes Meirelles (vide Direito Municipal Brasileiro, 14ª edição, Malheiros Editores, pág. 594/596), como abaixo transcritas:

A competência do Município para organizar o serviço público e seu pessoal é consectário da autonomia administrativa de que dispõe (CF, art. 30, I). Atendidas as normas constitucionais aplicáveis ao servidor público (CF, arts. 37-41), bem como os preceitos das leis de caráter nacional e de sua lei orgânica, pode o Município elaborar o regime jurídico de seus servidores, segundo as conveniências locais. Nesse campo é inadmissível a extensão das normas estatutárias federais ou estaduais aos servidores municipais. Só será possível a aplicação do estatuto da União ou do Estado-membro se a lei municipal assim determinar expressamente. (...)

(...) Do acima exposto conclui-se que o Município goza de total liberdade na organização do seu pessoal para o melhor atendimento dos serviços de sua competência. Entretanto, há duas regras fundamentais que não pode preterir: a que exige que a **organização de faça por lei** e a que impõe a **observância dos preceitos constitucionais federais pertinentes aos servidores públicos e das leis federais de caráter nacional**. Atendidas estas duas regras, a seguir examinadas, ao Município compete **criar, alterar e extinguir** os cargos necessários à execução dos seus serviços, indicando quais os isolados e os de carreira, quais os de provimento efetivo ou em comissão, quais os requisitos exigidos para o provimento, bem como elaborar o regime jurídico dos seus servidores, tendo em vista, sempre, as peculiaridades, os interesses e as disponibilidades locais.

donde resulta inegável a competência do Município para organizar seu pessoal, ai compreendida a **criação**, alteração e extinção dos cargos necessários à execução de seus serviços, bem como as respectivas vagas.

“Deus seja louvado”

000015



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
C.N.P.J. 49.159.668/0001-75

Nesse sentido, pensamos que a propositura atende, também, ao art. 169, § 1º, da CF/88, como abaixo transcrito:

**Art. 169.** *A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.*

**§ 1º** *A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:*

*I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;*

*II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.*

pois que a estimativa de impacto orçamentário-financeiro (vide doc. incluso) dá contas de que as despesas advindas com a criação dos cargos e das novas vagas serão suportadas pela conta de "gastos com pessoal". Vale destacar que a iniciativa não afronta a Lei Orçamentária Anual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal nº 5.428/21, art. 9º) e tão pouco ao Plano Plurianual.

## DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO

A competência do Município e do Prefeito Municipal para legislar sobre o assunto em tela, antes referidos na CF/88, encontra correspondência na LOMB, especificamente nos artigos 11 e 58, inciso I, que rezam:

**Art. 11** - *Compete ao Município legislar sobre assuntos de interesse local, tendo como objetivo o bem estar de sua população e o pleno desenvolvimento de suas funções sociais,...*

**Art. 58** - *Compete exclusivamente ao Prefeito Municipal a iniciativa de Projeto de Lei que disponha sobre:*

*I - criação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e indireta, bem como a fixação da respectiva remuneração;*

Assim, a propositura em questão não contraria as regras atinentes a competência e tão pouco a sistemática legal vigente, uma vez que atende as normas disciplinadoras da questão, tal como estabelecidas pelo artigo 16 e 17 da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e pelo artigo 61 da Lei Orgânica Municipal.

Diante do exposto, não encontramos qualquer vício de competência ou legalidade que macule a iniciativa contida na propositura que tem por fim criar CARGOS PÚBLICOS e VAGAS tal como consta dos artigos 1º da propositura, as quais deverão, no entanto,

"Deus seja louvado"

000014





# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
C.N.P.J. 49.159.668/0001-75

serem preenchida somente depois de 01/01/2022 em razão da Lei Complementar Federal nº 173/2020. Nesse sentido, uma vez atendidos os dispositivos de lei mencionados, não encontramos óbice à aprovação da propositura.

É nosso parecer, s.m.j.

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 1.º de dezembro de 2021.

  
Marcelo dos Santos de Oliveira  
PRESIDENTE

  
Vagner Castro Souza  
RELATOR

  
Ivanete Cristina Xavier  
MEMBRO



# Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Bebedouro Capital Nacional da Laranja, 23 de novembro de 2021.  
OEP/556/2021

Senhor Presidente

Encaminhamos para apreciação e aprovação dessa Egrégia Câmara, o Projeto de Lei que "Dispõe sobre a criação de cargos e vagas no quadro de servidores do SAAEB – Serviço Autônomo e Água e Esgotos de Bebedouro – Ambiental, conforme estabelece e dá outras providências.

O SAAEB realizará concurso público para provimento dos cargos e vagas em aberto de acordo com as necessidades da Autarquia, para melhor atender o Município de Bebedouro.

Ocorre que, desde a aprovação da estrutura organizacional do SAAEB, ocorreram algumas mudanças legislativas das quais se faz necessário a criação de cargos específicos, como é o caso do Analista de T.I. para atender a LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do cargo de Desenhista Técnico para atender a LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Outra importante mudança para melhor atender aos anseios da Administração Pública é a correção dos requisitos de provimento dos cargos de contador e tesoureiro, com a finalidade de atendimento à lei e peculiaridades dos cargos.

No caso do cargo de Contador, por se tratar de um cargo de nível superior, admitir-se-á somente diploma de nível superior em Ciências Contábeis, para possibilitar o cumprimento indistinto de todas as atribuições conferidas ao profissional, dos quais, é limitado ao cargo de técnico de contabilidade, de acordo com o art. 26 do DECRETO-LEI Nº 9.295, DE 27 DE MAIO DE 1946.

Todavia, com relação ao cargo de Tesoureiro, em atendimento ao princípio da efetividade, amplia-se a possibilidade de requisitos para provimento do cargo, acrescentando a possibilidade de ser providos por profissionais de nível superior, bacharelado, em Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Economia.

Embora possa ser um assunto já consolidado pelos Tribunais Superiores, inclusive, recentemente, decidido pelo Superior Tribunal de Justiça (STJ), sob a sistemática dos recursos especiais repetitivos (Tema 1.094), na qual estabeleceu a tese de que o candidato aprovado em concurso público pode assumir cargo que, segundo o edital, exige ensino médio profissionalizante ou ensino médio mais curso técnico em área específica, caso não seja portador desse título, mas possua diploma de nível superior na mesma área profissional, para evitar qualquer impasse ou desconhecimento dos candidatos acerca da possibilidade, se faz necessária a referida alteração.

CNB 42893/2021 24/11/2021 15:03

000012



## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

A presente lei produzirá seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022, a fim de evitar o descumprimento e limites impostos pela LEI COMPLEMENTAR Nº 173, DE 27 DE MAIO DE 2020 que estabeleceu seus limites até 31 de dezembro de 2021.

Eram estes os motivos que havíamos a relatar à pessoa do senhor ilustre Presidente e demais Agentes Políticos deste Legislativo, colocando-nos à disposição para maiores esclarecimentos, que se fizerem necessários.

Sem mais para o momento, ficamos no aguardo da necessária aprovação do projeto em apreço, aproveitando a oportunidade, para uma vez mais, remeter nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,



**Lucas Gibin Seren**  
**Prefeito Municipal**

**A Sua Excelência o Senhor**  
**Jorge Emanuel Cardoso Rocha**  
**Presidente da Câmara Municipal de Bebedouro**  
**Bebedouro – SP**

CMB 42893/2021 24/11/2021 15:03

000011





# Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo

Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

APROVADO EM 06/12/21

9 VOTOS FAVORÁVEIS

0 VOTOS CONTRÁRIOS

0 ABSTENÇÕES

1 AUSÊNCIAS

Jorge Emanuel Cardoso Rocha

Presidente

PROJETO DE LEI

93 /2021

Dispõe sobre a criação de cargos e vagas no quadro de servidores do SAAEB – Serviço Autônomo e Água e Esgotos de Bebedouro – Ambiental, conforme estabelece e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bebedouro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;  
Faz saber que a Câmara Municipal aprova a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam criados os cargos e vagas abaixo relacionados, de provimento por concurso público, no quadro de servidores do SAAEB – Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro, os quais passarão a constar dos Anexos I e V e as atribuições no Anexo VI da Lei Municipal nº 5.370, de 04 de abril de 2019.

Denominação	Referência	Vagas
Analista de T.I.	I	01
Desenhista Técnico	F	01

**Art. 2º** - Os requisitos para o provimento do cargo de Contador e Tesoureiro passam a vigorar com a seguinte redação:

## CONTADOR

*“Requisitos: Graduação de Nível Superior, Bacharelado, em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, e registro no respectivo órgão de classe; Conhecimentos Básicos do sistema operacional Windows e dos aplicativos Word, Excel e PowerPoint.”*

## TESOUREIRO

*“Requisitos: Ensino Médio Completo e Diploma ou Certificado de habilitação de Técnico em Contabilidade ou Administração de Empresas ou Graduação de Nível Superior, Bacharelado, em Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Economia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC e com o devido registro no órgão de classe; Conhecimentos Básicos do sistema operacional Windows e dos aplicativos Word, Excel e PowerPoint.”*

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

CMB 42893/2021 24/11/2021 15:03

000010



# Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

**Art. 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 15 de setembro de 2021

  
**Lucas Gibin Seren**  
**Prefeito Municipal**

CNR 42893/2021 24/11/2021 15:03

000009



# Prefeitura Municipal de Bebedouro

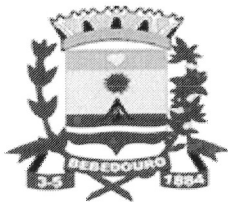
Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

## ANEXO

<b>ANALISTA DE T.I.</b>			
<b>Quantidade</b>	01	<b>Referência Salarial</b>	I
<b>Forma de Provisão:</b> Efetivo, mediante aprovação em concurso público.			
<b>Requisitos:</b> Ensino Superior Completo na área de Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação - 3 (três) anos de experiência, imediatamente anteriores, de atuação na área de análise de sistemas, com o devido registro no órgão de classe.			
<b>Jornada de Trabalho:</b> 40 (quarenta) horas de trabalho semanais.			
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<b>Descrição Sumária:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa a qual está subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de processamento de dados, informática, tecnologia da informação, entre outras correlacionadas.			
<b>Descrição Detalhada:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa a qual está subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de processamento de dados, informática, tecnologia da informação, e também atividades como:			
<ol style="list-style-type: none"><li>I. Instalar, atualizar e dar suporte e manutenção de software, hardware e rede e banco de dados.</li><li>II. Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais</li><li>III. Promover e gerenciar integrações, importações e exportações. Gerenciar a utilização, permissões, acessos e performance, bem como promover ações de melhoria contínua de desempenho e segurança. Criar e gerenciar tabelas e índices, administrar eventos, criar políticas de segurança, de cópias e de recuperação.</li><li>IV. Buscar soluções para problemas dos sistemas integrados como um todo – máquinas (hardware) e programas (softwares); integrar computadores de grande porte (mainframe) – máquinas que centralizam e processam grandes volumes de informação – com sistemas de rede; Implantar e adaptar as atividades administrativas existentes a sistemas informatizados de gestão administrativa; Efetuar estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas.</li><li>V. Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas. Desenvolver as etapas de análise das informações coletadas, estudos de fluxos dos trabalhos, estimativa das necessidades de recursos, sugerindo cronogramas de atendimentos e elaborando programas de trabalho.</li></ol>			

000008





## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

- VI. Orientar e efetuar detalhamento de sistemas, especificando tecnicamente seus módulos, bem como coordenar os trabalhos de programação.
- VII. Elaborar e atualizar documentação de sistemas. Implantar e manter os sistemas. Participar da administração de bases de dados.
- VIII. Participar da avaliação de software e de desempenho de equipamentos computacionais. Participar da implantação e manutenção de software básico.
- IX. Assessorar a diretoria na decisão de aquisição de programas, equipamentos e suprimentos necessários à informatização da entidade;
- X. Auxiliar em estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificação de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas para Internet/Intranet.
- XI. Elaborar páginas WEB da Autarquia Municipal, e atuar nos processos de comunicação visual dos projetos de sistemas voltados à Internet ou outras plataformas visuais.
- XII. Participar em levantamento de informações, junto a usuários, objetivando a elaboração de sistemas.
- XIII. Conhecer técnicas de interpretação, cor, composição, processos criativos, estilização, construção, percepção visual, luz e sombra, design da Imagem, simbologia, planejamento, linguagem fotográfica, processamento de imagens, técnicas de desenho/ilustração, técnicas de Modelagem Digital, aplicação e mapeamento de texturas, iluminação e câmeras, animação, edição não linear, streaming Áudio/Vídeo, efeitos audiovisuais e de autoria em Multimídia.
- XIV. Efetuar pesquisas e disseminação de conhecimentos inerentes à sua área de atuação, participando da definição de padrões e recomendações para integração usuário-máquina.
- XV. Executar outras atividades relacionadas à Internet/Intranet Desenvolver, implantar e dar suporte a sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura e ferramentas de desenvolvimento.
- XVI. Codificar aplicativos promovendo integrações, modelando dados, produzindo documentação técnica e de suporte. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e treinamento.
- XVII. Estabelecer padrões, coordenar projetos, propor soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática para o aumento da eficiência administrativa, de acordo com a legislação aplicável, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados;
- XVIII. Ser responsável pela manutenção da estrutura física dos computadores, da estrutura de rede e dos sistemas operacionais.
- XIX. Manter confidencialidade dos dados impedindo o acesso de pessoas não autorizadas;
- XX. Intermediar o ambiente administrativo com o da TI operando como interlocutor destas duas áreas na organização;
- XXI. Prestação, a superiores hierárquicos, de informações ou esclarecimentos sobre os assuntos de sua alçada ou assuntos que devam subir à consideração superior; Articulação com as demais unidades administrativas dentro e fora da autarquia, de modo a garantir o bom funcionamento dos serviços;
- XXII. Realização periódica de reuniões com colaboradores, a fim de discutir assuntos de interesse à unidade administrativa, traçar diretrizes, resolver dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do órgão ou da autarquia; Fornecimento de certidões e atestados referentes aos assuntos

000007



# Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

da unidade administrativa sob a qual exerce comando, sempre que solicitados por munícipes ou interessados;

- XXIII. Proposta, ao superior hierárquico, de aplicação de programas de aperfeiçoamento em servidores públicos;
- XXIV. Promoção do atendimento de pessoas que procurarem a autarquia para tratar de assuntos de sua alçada;
- XXV. Adoção de comportamento pessoal e profissional, público e privado, compatível com a moralidade administrativa e com os bons costumes, as boas práticas e a boa conduta;
- XXVI. Execução de quaisquer tarefas, ordinárias ou extraordinárias correlatas, periódicas e/ou não periódicas, que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas ao desempenho do cargo ou função.

<b>Desenhista</b>	<b>Técnico</b>	<b>Referência Salarial</b>	<b>F</b>
<b>Quantidade</b>	01		
<b>Forma de Provimento:</b> Efetivo, mediante aprovação em concurso público.			
<b>Requisitos:</b> Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Médio Completo, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, acrescido de Curso de qualificação profissional de Desenhista Técnico de Construção Civil, com carga horária mínima de 400 (quatrocentas) horas-aula. Obrigatório Curso de AutoCAD.			
<b>Jornada de Trabalho:</b> 40 (quarenta) horas de trabalho semanais.			
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<b>Descrição Sumária:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa a qual está subordinado (a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de execução, fiscalização, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, elétrica ou ambiental, mecânica e engenharia sanitária.			
<b>Descrição Detalhada:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa a qual está subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de execução, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, elétrica, mecânica, ambiental e engenharia sanitária, e também atividades como:			
I. Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos.			
II. Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à			

000006



# Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

- construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.
- III. Realizar investigações e levantamentos técnicos; definir metodologia da execução; desenvolver estudos ambientais; dimensionar elementos de projetos; planejar e detalhar projetos; revisar projetos;
  - IV. Aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; elaborar normas e acompanhar procedimentos de licitação; fiscalizar serviços prestados por terceiros; desenvolver relatórios;
  - V. Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; controlar cronograma físico e financeiro da obra; fiscalizar obras; realizar ajuste de campo; otimizar processos construtivos;
  - VI. Fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do projeto; planejar cronograma físico e financeiro; levantar informações inerentes ao projeto; periciar projetos e obras;
  - VII. Emitir parecer técnico; propor soluções técnicas; realizar treinamento técnico; coordenar apoio logístico; avaliar dados técnicos e operacionais;
  - VIII. Cotar preços e custos do empreendimento; apropriar custos específicos e gerais do empreendimento; estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços de obras; preparar termo de referência para contratação de serviços e obras;
  - IX. Preparar edital; preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; julgar propostas técnicas e financeiras;
  - X. Administrar contratos; aceitar ou rejeitar materiais e serviços; analisar ensaios de materiais; identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; verificar aferição, calibração dos equipamentos; elaborar procedimentos e especificações técnicas; elaborar normas de avaliação e desenvolvimento técnico e operacional; elaborar manual do usuário; controlar documentação técnica; participar de comissões, órgãos normativos e nacionais e internacionais;
  - XI. Executar e conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais;
  - XII. Desenvolver e executar desenhos de projetos em programa de desenho gráfico por computador, sobretudo AutoCad e Microstation, e outros aplicados à engenharia, arquitetura, emissários e adutoras; prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos, trabalhos de vistoria, dentre outras, as seguintes atividades: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos; elaboração do orçamento de materiais e equipamentos; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança;
  - XIII. Aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos do trabalho; levantamento de campo para elaboração de cálculos de demanda e elaboração de memoriais descritivos; desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios, fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectivas;
  - XIV. Passar croqui para escala; executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras;
  - XV. Desenhar letreiros e cartazes; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos artísticos; desenhar gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficos; desenhar projetos de ajardinamento; proceder a reconstituição de plantas;
  - XVI. Elaborar plantas de alinhamento; traçado de ruas, cortes e curvas de nível; executar a ampliação e redução de plantas; eventualmente colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pelo arquivamento de plantas e pela guarda e conservação de material de trabalho; efetuar relatórios das atividades desenvolvidas; fazer plotagens; elaboração de projetos de solicitação de recursos à nível estadual e federal; executar quaisquer outras tarefas correlatas.

000005





Bebedouro/SP, 24 de novembro de 2021

Referente: Envio de projetos de lei à Câmara Municipal.

Cumprimentando-a cordialmente, valho-me do presente instrumento para, respeitosamente, solicitar que sejam encaminhados e protocolados junto ao E. Poder Legislativo Municipal os projetos de lei que versam, respectivamente, sobre a autorização para a adoção de regime de plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso aos operadores de bombas, operadores de ETE e operadores de ETA, e sobre a criação dos cargos de analista de TI e desenhista técnico.

Referidos projetos contam com a respectiva exposição de motivos, bem como, com relação ao projeto de criação de cargos, com a estimativa de impacto financeiro e declaração do ordenador de despesas, preenchidos todos os demais pressupostos para a correlata apreciação, regular votação e aprovação.

Sem mais para o momento, renovamos os protestos de elevada estima e consideração.

**Gilmar Aparecido Feltrim**

Presidente do SAAEB Ambiental

Ilmo. Sr.

Lucas Gibin Seren;

**Prefeito Municipal;**



## Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro

---

OFÍCIO N°.F056/2021

Bebedouro, 10 de Novembro de 2.021

Prezado Senhor:

Vimos através deste encaminhar em anexo a V.Sa., Impacto Orçamentário-Financeiro e Declaração de Ordenador de Despesa, conforme L.R.F. artigo 16,I, da criação de cargos e vagas, onde os mesmos deverão serem encaminhados para a Câmara Municipal de Bebedouro.

Na certeza de suas providências, apresentamos-lhes nossos agradecimentos pela atenção que nos for dispensada.

Atenciosamente

Gilmar Aparecido Feltrim  
Presidente

Ao  
Exmo. Sr.  
LUCAS GIBIN SEREN  
M.D. PREFEITO MUNICIPAL  
BEBEDOURO (SP)



**Serviço Autônomo de Água e Esgotos  
de Bebedouro**

**Diretoria**

## DECLARAÇÃO

**Gilmar Aparecido Feltrim**, Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – SAAEB, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA** para os devidos fins legais, notadamente os ditames do inciso II do Artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, que o valor da despesa objeto do presente expediente legislativo, que trata-se sobre a criação de cargos e vagas, encontra-se adequado à Lei Orçamentária do corrente exercício, bem como, de igual forma, ao Plano Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentária.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Bebedouro, 10 de Novembro de 2021.

**Gilmar Aparecido Feltrim**  
Presidente





## Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro

### Seção de Contabilidade / Finanças

#### ANEXO I - ESTIMATIVA - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO – FINANCEIRO ( L.R.F., artigo 16, I )

Projeto de lei que dispõe da criação de cargos e vagas e dá outras providências.  
Dotações com Pessoal e Encargos Sociais existentes no Orçamento do exercício de 2021

#### EXERCÍCIO DE 2021

Superávit Financeiro de 2020	R\$.	9.205.368,54
Receita Esperada em 2021	R\$.	49.369.800,00
(=) Disponibilidade Financeira para as Despesas Fixadas no Orçamento – Programa de 2021	R\$.	58.575.168,54
Custo da Nova Despesa em 2021	R\$.	0,00
Estimativa do Impacto – Orçamentário	%	0,00%
Estimativa do Impacto – Financeiro	%	0,00%

#### EXERCÍCIO DE 2022

Superávit Financeiro de 2021	R\$.	-0-
Receita Esperada em 2022	R\$.	42.700.000,00
(=) Disponibilidade Financeira para as Despesas Fixadas no Orçamento – Programa de 2022	R\$.	-0-
Custo da Nova Despesa em 2022	R\$.	94.924,10
Estimativa do Impacto – Orçamentário	%	0,22%
Estimativa do Impacto – Financeiro	%	-0-

#### EXERCÍCIO DE 2023

Superávit Financeiro de 2022	R\$.	-0-
Receita Esperada em 2023	R\$.	43.985.000,00
(=) Disponibilidade Financeira para as Despesas Fixadas no Orçamento – Programa de 2023	R\$.	-0-
Custo da Nova Despesa em 2023	R\$.	94.924,10
Estimativa do Impacto – Orçamentário	%	0,22%
Estimativa do Impacto – Financeiro	%	-0-

#### Metodologia de Cálculo:

- 1 – O superávit financeiro de 2020, apurado pela diferença entre o Ativo e o Passivo Financeiro, constante do Balanço Patrimonial.
- 2 – Receita esperada em 2021 foi considerada a prevista.
- 3 – Para os exercícios de 2022 e 2023 conforme quadro da Evolução da Receita LOA 2020.

Bebedouro, 10 de Novembro de 2.021.

  
**Carlos Renato Gomes Sanches**  
Chefe da Seção de Contabilidade  
CRCSP 260710