



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SARAPUÍ

GABINETE
PREFEITURA DE SARAPUÍ



LEI COMPLEMENTAR N° 277/2025

Institui Função Gratificada e reconfigura o quadro de cargos do Município com a criação, extinção e alteração dos cargos no âmbito do Município de Sarapuí e dá outras providências."

GUSTAVO DE SOUZA BARROS VIEIRA, Prefeito Municipal de Sarapuí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituída a Função Gratificada de Coordenador de Comunicação, a serem desempenhadas exclusivamente por servidor de carreira, ligada ao organograma da Diretoria de Administração.

Art. 2º Os critérios para seleção dos servidores que irão desempenhar esta função serão definidos em regulamentação própria, obedecendo às seguintes diretrizes / requisitos para ocupar o cargo:

- Ser Servidor de carreira
- Estar em efetivo exercício das suas funções
- Jornada de Trabalho de 40 horas semanais
- Escolaridade de Nível Superior
- Referência salarial nível 11

Art. 3º Fica EXTINTO o cargo comissionado de CHEFE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

Art. 4º Fica EXTINTO o cargo comissionado de CHEFE DE TURMA DE SERVIÇOS GERAIS.

Art. 5º Fica EXTINTO o cargo comissionado de CHEFE ADMINISTRATIVO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS.

Art. 6º Fica EXTINTO o cargo comissionado de CHEFE DE TRIBUTAÇÃO.

Art. 7º Fica criado o cargo comissionado de COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO, vinculado à Diretoria de Finanças, Planejamento e Tributação, de referência salarial nº 11, com carga de 40 horas semanais, e requisito mínimo do cargo o ensino superior completo.

Art. 8º Fica criado o cargo comissionado de CHEFE DE DIVISÃO DE PESSOAL, vinculado à Diretoria de Administração, de referência salarial nº 08, com carga de 40 horas semanais, e requisito mínimo do cargo o ensino médio completo.

Art. 9º Fica alterado o cargo de COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA COM TRANSITO, da referência salarial nº 08 para a referência salarial nº 09, sendo que as demais características e atribuições do cargo não sofrem nenhuma alteração.

Art. 10º Fica alterado o cargo de CHEFE DE LIMPEZA PÚBLICA, da referência salarial nº 08 para a referência salarial nº 09, sendo que as demais características e atribuições do



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SARAPUÍ

GABINETE
PREFEITURA DE SARAPUÍ



cargo não sofrem nenhuma alteração.

Art. 11º As atribuições dos novos cargos criados, estão previstas no Anexo I, a qual compõe esta legislação.

Art. 12º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 13º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, e sua eficácia a partir de 01 de janeiro de 2026.

Art. 14º Revogam-se as disposições em contrário.

Sarapuí, 08 de dezembro de 2025.

Gustavo de Souza Barros Vieira
Prefeito Municipal

Publicada e registrada, na data supra

Marcos Vinícius Holtz
Diretor de Administração

OFICIAL DE REG CIVIL E
TABELIÃO DE NOTAS DE
SARAPUÍ
TAMIRES DANIELA CORRÊA
ESCREVENTE AUTORIZADA

10 DEZ 2025

**ANEXO I**
ATRIBUIÇÕES DOS NOVOS CARGOS**ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO**

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação institucional da Prefeitura, garantindo a divulgação clara, transparente e acessível das ações governamentais.
- Elaborar, implementar e acompanhar o Plano de Comunicação da Prefeitura, em consonância com as diretrizes da administração municipal.
- Coordenar o relacionamento com a imprensa, preparando e divulgando releases, notas oficiais e comunicados à mídia.
- Gerenciar os canais oficiais de comunicação da Prefeitura (site, redes sociais, boletins, informativos, entre outros), zelando pela qualidade, veracidade e tempestividade das informações.
- Organizar entrevistas, coletivas de imprensa e eventos institucionais de comunicação.
- Apoiar os órgãos da administração municipal na produção de materiais de divulgação de programas, projetos e serviços públicos.
- Desenvolver estratégias de comunicação interna, visando à integração e ao fortalecimento do relacionamento entre os servidores e a gestão municipal.
- Coordenar campanhas de utilidade pública e de conscientização da população sobre serviços, programas e políticas públicas.
- Orientar e acompanhar a produção de conteúdo visual, gráfico e multimídia para fins institucionais.
- Zelar pela imagem institucional da Prefeitura, atuando na prevenção e gerenciamento de crises de comunicação.
- Exercer outras atividades correlatas à área de comunicação que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

ATRIBUIÇÃO DO CARGO COMISSIONADO DE CHEFE DE DIVISÃO DE PESSOAL

- Coordenar e supervisionar os trabalhos da Divisão de Pessoal, envolvendo cadastro, folha de pagamento, concessão de benefícios, frequência, afastamentos e demais registros funcionais dos servidores;
- Orientar e controlar a aplicação da legislação trabalhista aplicável aos servidores do município;
- Planejar e distribuir tarefas entre os servidores, acompanhando o desempenho e assegurando a eficiência dos serviços;
- Conferir e autorizar documentos e processos relativos à vida funcional dos servidores (admissão, exoneração, progressão, licenças, aposentadorias, etc.);
- Prestar assessoramento técnico à Coordenação ou Diretoria de Recursos Humanos e à Diretoria Administrativa quanto a matérias de pessoal;
- Manter atualizados os registros e controles relativos à folha de pagamento, encargos sociais e demais obrigações legais;
- Supervisionar o cumprimento de prazos legais e administrativos, especialmente os relativos à prestação de informações a órgãos de controle (TCE, Receita Federal, INSS, RPPS etc.);



- Participar da elaboração de relatórios, levantamentos e estudos voltados à melhoria da gestão de pessoal;
- Promover a padronização de procedimentos internos da Divisão de Pessoal;
- Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenação/Diretoria de Administração e Recursos Humanos.

ATRIBUIÇÃO DO CARGO COMISSIONADO DE COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização tributária e não tributária, bem como os processos de lançamento e arrecadação dos tributos municipais.
- Desenvolver e propor estratégias para o aprimoramento da arrecadação municipal, identificando oportunidades de melhoria nos processos fiscais e tributários.
- Orientar, supervisionar e avaliar o desempenho das equipes de fiscalização e arrecadação, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas e a uniformidade dos procedimentos.
- Analisar e interpretar a legislação tributária municipal, estadual e federal, assegurando a correta aplicação das normas e a atualização dos procedimentos internos.
- Emitir pareceres técnicos e despachos em processos administrativos fiscais, contenciosos tributários e consultas sobre a legislação.
- Propor e implementar ações de combate à sonegação fiscal e à informalidade, visando a justiça fiscal e o aumento da base de arrecadação.
- Gerenciar e manter atualizados os cadastros fiscais do Município (imobiliário, mobiliário, etc.), garantindo a fidedignidade das informações para fins de lançamento e fiscalização.
- e orientar contribuintes sobre a legislação tributária e procedimentos fiscais, promovendo a educação fiscal e a conformidade tributária.
- Elaborar relatórios gerenciais e estatísticos sobre a arrecadação, fiscalização e desempenho das receitas municipais, subsidiando a tomada de decisões da Diretoria e do Prefeito.
- Propor a criação, alteração ou revogação de leis, decretos e regulamentos relacionados à matéria tributária, buscando a modernização e a eficiência da legislação municipal.
- Atuar como interlocutor junto a órgãos externos (Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual, Ministério Público, etc.) em questões relacionadas à fiscalização e tributação.
- Identificar necessidades de capacitação e propor treinamentos para a equipe, visando o constante aprimoramento técnico e profissional.
- Desempenhar outras atividades correlatas à área de fiscalização e tributação que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.