

LEI N. 10.132, DE 19 DE JUNHO DE 2020.

Regulamenta os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, incisos II e V da Constituição Federal, na estrutura administrativa da Urbanizadora Municipal S/A e dá outras providências.

**O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam estabelecidos na estrutura administrativa da Urbanizadora Municipal S/A - URBAM - os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos dos incisos II e V do art. 37 da Constituição Federal, que deverão constar no respectivo Estatuto Social da Companhia.

Art. 2º O total de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, não pode ultrapassar o limite de 5% (cinco por cento) do total de cargos efetivos criados e existentes na estrutura da Urbanizadora Municipal S/A.

Art. 3º A estrutura administrativa de que trata o art. 1º desta Lei será composta pelos seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, respeitando-se os limites de quantitativo impostos no art. 2º dessa Lei e no Estatuto Social da Companhia:

- I - Diretor-Presidente;
- II - Diretor de Operações;
- III - Diretor Administrativo;
- IV - Diretor Financeiro;
- V - Diretor Técnico;
- VI - Chefe;
- VII - Assessor da Presidência; e
- VIII - Assessor da Diretoria.

Art. 4º Os cargos em comissão, de livre nomeação, destinam-se exclusivamente às atividades de chefia, direção e assessoramento, em atendimento ao disposto nos incisos II e V do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos de direção deverão cumprir rigorosamente aos requisitos determinados pelo art. 17 da Lei Federal n. 13.303, de 30 de junho de 2016 - Lei das Estatais.

Art. 5º Os ocupantes dos cargos em comissão, de livre nomeação, ficam impedidos de exercer atividades de caráter estritamente técnico.

Art. 6º São atribuições gerais dos cargos em comissão, de livre nomeação, regulamentados por esta Lei:

I - estabelecer, planejar e executar funções de confiança com lealdade e comprometimento à autoridade superior, cujas atribuições se ligam à condução de atividades com capacidade decisória complementar, para que a autoridade maior possa realizar atos com a eficiência constitucional desejada, atuando em instrumentos contratuais que visam as ações e políticas públicas municipais, com amplo aspecto de discricionariedade; e

II - estar diretamente vinculado às atividades que desempenhar perante a autoridade nomeante constituído de qualidades compatíveis e necessárias ao desempenho da função e do interesse público.

Art. 7º Os ocupantes de cargo em comissão deverão cumprir carga de 8 (oito) horas diárias e 40 semanais, seguindo a jornada de trabalho afeta aos colaboradores efetivos.

Art. 8º A URBAM disponibilizará em seu endereço eletrônico a remuneração dos cargos em comissão, atualizando sempre as informações, seja por decisão da diretoria executiva, seja por aplicação do dissídio coletivo da categoria.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São José dos Campos, 19 de junho de 2020.



Felício Ramuth  
Prefeito



Mauro Leandro Raymundo da Silva  
Secretário de Governança em exercício



Melissa Pulice da Costa Mendes  
Secretária de Apoio Jurídico

Prefeitura de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

Registrada no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos dezoito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte.



Everton Almeida Figueira  
Departamento de Apoio Legislativo

(Projeto de Lei n. 111/2020, de autoria do Poder Executivo)  
Mensagem n. 24/SAJ/DAL/2020



## DESCRIÇÃO DE CARGO

### CARGO

### DIRETOR PRESIDENTE

#### FINALIDADE

Aprovar as normas, política interna de pessoal e salarial, os planos de trabalho e os orçamentos anuais, investimentos e os procedimentos internos que regerão os trabalhos da empresa, cumprir e fazer cumprir as disposições do estatuto social da companhia, prestando serviços públicos em conjunto com o município na execução de Políticas Públicas Municipais, em atendimento ao disposto nos incisos II e V do art. 37 da CF.

#### ATIVIDADES

- Representar a companhia em juízo, ativa ou passivamente, podendo, inclusive, receber citações, intimações e notificações em nome da sociedade;
- Presidir as reuniões da Diretoria e convocá-las;
- Assinar com outro Diretor, os certificados de ações;
- Constituir, em conjunto com outro Diretor mandatário da companhia, especificando no instrumento os atos ou operações que poderão praticar e a duração do mandato que, no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado;
- Assinar os editais das licitações efetuadas pela companhia, podendo delegar este ato, promovendo homologações, revogações, anulações e desistência das mesmas, recebendo e decidindo os recursos a eles interpostos contra as decisões da Comissão de Licitação;
- Requerer, promover e praticar os atos que necessários à defesa dos direitos e interesses da companhia perante as repartições públicas ou autárquicas em geral, podendo, inclusive, firmar declarações ou atestados relativos aos negócios da URBAM necessários para a sua participação em licitações públicas;
- Superintender as atividades dos demais diretores;



## DESCRIÇÃO DE CARGO

### CARGO

### DIRETOR DE OPERAÇÕES

#### FINALIDADE

Aprovar as normas, política interna de pessoal e salarial, os planos de trabalho e os orçamentos anuais, investimentos e os procedimentos internos que regerão os trabalhos da empresa, cumprir e fazer cumprir as disposições do estatuto social da companhia, prestando serviços públicos em conjunto com o município na execução de Políticas Públicas Municipais, em atendimento ao disposto nos incisos II e V do art. 37 da CF.

#### ATIVIDADES

- Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades de natureza industrial e de prestação de serviços da companhia;
- Desenvolver, implantar e acompanhar o plano operacional, analisar a demanda de serviços, a capacidade produtiva e recursos auxiliares;
- Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas; manutenção geral em vias, conservação de áreas verdes, tapa buracos, limpeza de vias permanentes e conservação de bueiros e galerias de águas pluviais.;
- Coordenar e acompanhar a operação e manutenção do aterro sanitário municipal.



## DESCRIÇÃO DE CARGO

### CARGO

### **DIRETOR ADMINISTRATIVO**

#### FINALIDADE

Aprovar as normas, política interna de pessoal e salarial, os planos de trabalho e os orçamentos anuais, investimentos e os procedimentos internos que regerão os trabalhos da empresa, cumprir e fazer cumprir as disposições do estatuto social da companhia, prestando serviços públicos em conjunto com o município na execução de Políticas Públicas Municipais, em atendimento ao disposto nos incisos II e V do art. 37 da CF.

#### ATIVIDADES

- Coordenar os trabalhos de organização, sistemas e métodos administrativos da companhia;
- Organizar e acompanhar os serviços jurídicos próprios da empresa;
- Implantar e manter os planos voltados para a segurança do trabalho dos empregados;
- Responder pela administração de pessoal;
- Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades comerciais, cuidando da promoção e compra e venda de materiais e serviços e da administração do almoxarifado central da companhia;



## DESCRIÇÃO DE CARGO

### CARGO

### DIRETOR FINANCEIRO

#### FINALIDADE

Aprovar as normas, política interna de pessoal e salarial, os planos de trabalho e os orçamentos anuais, investimentos e os procedimentos internos que regerão os trabalhos da empresa, cumprir e fazer cumprir as disposições do estatuto social da companhia, prestando serviços públicos em conjunto com o município na execução de Políticas Públicas Municipais, em atendimento ao disposto nos incisos II e V do art. 37 da CF.

#### ATIVIDADES

- Propor diretrizes para a elaboração do orçamento, da política financeira e da política de expansão das atividades econômicas;
- Cuidar da implantação, do cumprimento do controle de orçamento, contabilidade de custos e plano de contas;
- Organizar registro, cadastro e controles atualizados dos bens móveis, corpóreos e incorpóreos da companhia;
- Supervisionar e cuidar da organização do cadastro de acionistas e de suas relações com a empresa;



## DESCRIÇÃO DE CARGO

### CARGO

### DIRETOR TÉCNICO

#### FINALIDADE

Aprovar as normas, política interna de pessoal e salarial, os planos de trabalho e os orçamentos anuais, investimentos e os procedimentos internos que regerão os trabalhos da empresa, cumprir e fazer cumprir as disposições do estatuto social da companhia, prestando serviços públicos em conjunto com o município na execução de Políticas Públicas Municipais, em atendimento ao disposto nos incisos II e V do art. 37 da CF.

#### ATIVIDADES

- Supervisionar projetos e a execução de obras integrantes dos programas relativos às atividades sociais;
- Supervisionar a emissão e o controle das medições relativas às ordens de serviços, bem como o cumprimento de prazos, etapas e qualidade dos serviços prestados por terceiros;
- Organizar registros, cadastros, controles e relatórios atualizados da situação das obras;





## DESCRIÇÃO DE CARGO

### CARGO

### CHEFE

### FINALIDADE

cargo em comissão, de livre nomeação e remanejamento interno, atrelado às atividades que desempenhar perante a autoridade nomeante, em vínculo e gozo de confiança prévia, chefiando a prestação de serviços públicos em conjunto com o município na execução de Políticas Públicas Municipais, em atendimento ao disposto nos incisos II e V do art. 37 da CF.

### ATIVIDADES

- Chefiar e acompanhar a eficiência dos contratos de prestação de serviços públicos.
- Elaborar relatórios à diretoria, facilitando a tomada de decisão.
- Atender aos órgãos fiscalizadores.
- Avaliar/acompanhar desempenhos das atividades conforme padrões estabelecidos.
- Contribuir para que a missão e metas da Empresa sejam constantemente atingidas dentro dos critérios de qualidade e eficiência.



## DESCRIÇÃO DE CARGO



## DESCRIÇÃO DE CARGO

### CARGO

### ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA

#### FINALIDADE

cargo em comissão, de livre nomeação e remanejamento interno, diretamente atrelado às atividades que desempenhar perante a autoridade nomeante, em vínculo e gozo de confiança prévia, prestando serviços públicos em conjunto com o município na execução de Políticas Públicas Municipais, em atendimento ao disposto nos incisos II e V do art. 37 da CF.

#### ATIVIDADES

- Prestar assessoria à presidência da companhia nos assuntos ligados às áreas de atuação da empresa.
- Representar o diretor junto a órgãos públicos e outras organizações.
- Sistematizar e fornecer informações da presidência.
- Despachar documentos internos e externos.



## DESCRIÇÃO DE CARGO

### CARGO

### ASSESSOR DE DIRETORIA

#### FINALIDADE

cargo em comissão, de livre nomeação e remanejamento interno, diretamente atrelado às atividades que desempenhar perante a autoridade nomeante, em vínculo e gozo de confiança prévia, prestando serviços públicos em conjunto com o município na execução de Políticas Públicas Municipais, em atendimento ao disposto nos incisos II e V do art. 37 da CF.

#### ATIVIDADES

- Prestar assessoria à diretoria nos assuntos ligados a área de atuação da empresa.
- Representar a diretoria junto a órgãos públicos e outras organizações.
- Sistematizar e fornecer informações da diretoria em que está afeto.
- Despachar documentos internos e externos.