



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 344, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO DE LEI: 45 de 09 de outubro de 2023.

INTERESSADO: Executivo Municipal

ASSUNTO:

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ALTERAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS N.º 579/2017, 598/2017, 754/2021, 857/2023, REVOGAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS N.º 580/2017 E 655/2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

OBSERVAÇÕES:

RESULTADO:



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11.955-000
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 35789444 E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br



**MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida 21 de março, 344, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

Ofício nº. 348/2023- VLS

Ilma. Senhora

ELIZABETE DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Barra do Turvo-SP.

Ref: PL 45/2023.

Com meus cordiais cumprimentos, sirvo-me do presente para encaminhar o **PL n.º 45/2023**, que “**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ALTERAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS N.º 579/2017, 598/2017, 754/2021, 857/2023, REVOGAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS N.º 580/2017 E 655/2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”, para apreciação e consequente aprovação.

Considerando a importância e **URGÊNCIA** da matéria, solicitamos a esta D. Casa de Leis a **realização de Sessão Extraordinária** para apreciação.

Sendo o que me competia, envio protestos de estima e consideração.

Atenciosamente;

Município de Barra do Turvo/SP, 09 de outubro de 2.023.


JEFFERSON LUIZ MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUN. DE BARRA DO TURVO
www.cmbarradoturvo.sp.gov.br

Protocolo Nº: 870/2023

Tipo: OFÍCIO

Numero: 348/2023

Processo Nº: 017936792023

Data: 09/10/2023 - Hora: 11:21:49


TEREZINHA MARIA DE JESUS



017936792023



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11.955-000

CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 35789444 E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br



PROJETO DE LEI N.º 45, DE 09 DE OUTUBRO DE 2.023.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ALTERAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS N.º 579/2017, 598/2017, 754/2021, 857/2023, REVOGAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS N.º 580/2017 E 655/2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do Município de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados os seguintes cargos públicos efetivos, integrantes do Regime Jurídico Único Estatutário:

- ANALISTA AMBIENTAL;
- COORDENADOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE ATENDIMENTO AO IDOSO;
- MÉDICO PLANTONISTA;
- TÉCNICO EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS.

Parágrafo Único. As referências salariais e vencimentos constam nos Anexos II e V desta Lei.

Art. 2º. Fica criado o cargo público em comissão denominado Gerente de Atenção Básica em Saúde, regido pela Lei Municipal n.º 579, de 20 de julho de 2017.

Art. 3º. Altera o quadro disposto no anexo III da Lei Municipal 598/2017, aumentando para 03 (três) vagas o cargo público de Auxiliar de Consultório Dentário; 02 (duas) vagas o cargo público de Auxiliar de Farmácia; 03 (três) vagas o cargo público de Operador de Retroescavadeira e 07 (sete) vagas o cargo público de Técnico em Raios-X.

Art. 4º. Altera a referência salarial do cargo de Técnico em Raios-X para a referência 5 (cinco), do Anexo V da Lei Municipal n.º 598/2017.

Art. 5º. Altera a nomenclatura constante no Artigo 1.º e parágrafo segundo da Lei Municipal n.º 857/2023, deixando de ser denominado “COORDENADOR DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL” e passando a ser denominado “COORDENADOR DE ESCOLA.

Art. 6º. Altera a nomenclatura do cargo público municipal denominado “Procurador”, passando a ser denominado “Procurador do Município”.

Art. 7º. Altera os requisitos para provimento e a nomenclatura do cargo público municipal denominado “Auxiliar de Consultório Dentário”, dispostos nos Anexos III, IV e VI da Lei Municipal n.º 598/2017, passando a ser denominado “Auxiliar em Saúde bucal”.

Parágrafo Único. Os requisitos para provimento passam a vigorar com a seguinte redação:



Requisitos para provimento:

Instrução: ensino médio completo, acrescido de curso de Auxiliar em Saúde Bucal com carga horária mínima de 300 horas, registro no Conselho Federal de Odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

Art. 8º. Altera os requisitos para provimento ao cargo público municipal denominado Assistente de Departamento de Compras e Licitação, disposto no Anexo VI da Lei Municipal n.º 598/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Requisitos para provimento:

Instrução: ensino médio completo.

Art. 9º. Altera os requisitos para provimento ao cargo público municipal denominado inspetor de Alunos, disposto no Anexo VI da Lei Municipal n.º 598/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Requisitos para provimento:

Instrução: ensino médio completo.

Art. 10. Extingue, do quadro permanente de servidores efetivos deste executivo municipal, o cargo denominado Médico Clínico Geral.

Parágrafo Único. Considerando que há no total 08 (oito) vagas para o referido cargo, e deste total, 04 (quatro) vagas livres são extintas de imediato, as 04 (quatro) vagas que estão ocupadas por servidores efetivos serão extintas conforme vacância.

Art. 11. Altera a carga horária dos Médicos Clínico Geral, e a carga horária e referência salarial dos médicos Cardiologista, Ginecologista, Pediatra e Ortopedista, constantes no quadro permanente de servidores efetivos do Executivo Municipal, passando a vigorar da seguinte forma:

GRUPO OCUPACIONAL	CLASSES	REFERÊNCIA	VAGAS	CARGA SEMANAL (HORAS)	CARGA MENSAL (HORAS)
XII. Médicos	Médico Clínico Geral ¹	21	04	40	200
	Médico Cardiologista	MED-ESP	01	Plantões quinzenais	24
	Médico Ginecologista	MED-ESP	01	Plantões quinzenais	24
	Médico Pediatra	MED-ESP	01	Plantões quinzenais	24
	Médico Ortopedista	MED-ESP	01	Plantões quinzenais	24

Art. 12. Altera e organiza os Anexos III e I-A das Leis Municipais n.º 598, de 29 de dezembro de 2017 e 857, de 27 de abril de 2023, passando a vigorar da seguinte forma:

¹ Serão extintas na vacância, conforme § único do Art. 10 desta Lei.



ANEXO II
CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

GRUPO OCUPACIONAL	CLASSES	REFERÊNCIA	VAGAS	CARGA SEMANAL (HORAS)	CARGA MENSAL (HORAS)
I. Técnico Administrativo, Contábil e Financeiro	Almoxarife	3	02	40	200
	Auxiliar Administrativo	4	15	40	200
	Escriturário	4	10	40	200
	Secretário da Junta Militar	5	01	40	200
	Assistente Administrativo	8	05	40	200
	Assistente de Departamento de Compras e Licitação	8	04	40	200
	Coordenador de Promoção da Igualdade Racial	08	01	40	200
	Assistente de Departamento de Recursos Humanos	9	01	40	200
	Analista Administrativo de Manutenção de Arquivo e do Histórico Municipal	9	01	40	200
	Agente de Controle Interno	11	01	40	200
	Agente de Gestão de Convênios	11	01	40	200
	Lançador de Tributos	12	02	40	200
	Auxiliar de Contabilidade	12	02	40	200
	Técnico em Contabilidade	12	01	40	200
	Analista de Recursos Humanos	15	01	40	200
	Analista de Licitações e Contratos	15	01	40	200
	Contador	15	02	40	200
Gestor Administrativo	15	01	40	200	
II. Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	50	40	200
	Zelador	1	06	40	200
	Cozinheiro	2	18	40	200
	Vigia	2	25	40	200
	Coveiro	3	03	40	200
	Horticultor	3	01	40	200
	Repcionista Telefonista	3	05	40	200
III. Fiscalização	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente.	5	02	40	200
	Fiscal de Tributos	5	02	40	200
IV. Serviços de saúde	Agente de Combate a Endemias	ACS	02	40	200
	Agente Comunitário de Saúde	ACS	28	40	200
	Técnico em Enfermagem	TEC. ENF.	18	40	200



	Enfermeiro	ENF.	12	40	200
	Agente Sanitário	3	03	40	200
	Auxiliar em Saúde Bucal	3	03	40	200
	Auxiliar de Farmácia	3	02	40	200
	Auxiliar de Serviços da Saúde ²	3	01	40	200
	Técnico em Raios-X	5	07	24	120
	Fonocardiólogo	11	02	40	200
	Farmacêutico	13	02	40	200
	Fisioterapeuta	14	02	30	150
	Fisioterapeuta de ESF e NASF	14	02	30	150
V. Serviços de Apoio à Educação	Auxiliar de Escola	2	15	40	200
	Inspetor de Alunos	2	17	40	200
	Profissional de Apoio Escolar	2	07	40	200
	Auxiliar de Creche	3	10	40	200
	Monitor de Escola	3	02	40	200
	Monitor de Informática	3	07	40	200
	Secretário de Escola	4	04	40	200
	Assistente Social/Educação	11	01	30	150
	Coordenador de escola	11	04	40	200
	Diretor de escola	13	03	40	200
	Pedagogo	13	01	40	200
	Psicólogo/Educação	13	01	40	200
VI. Atividades Culturais, Turismo, Esportes, Lazer	Turismólogo	7	01	40	200
	Técnico Desportivo	11	01	40	200
VII. Técnico Operacional e Meio Ambiente	Viveirista	2	03	40	200
	Técnico em Agropecuária	9	02	40	200
	Técnico em Meio Ambiente	9	02	40	200
	Analista Ambiental	16	01	40	200
	Engenheiro Agrônomo	16	01	40	200
VIII. Transporte e Manutenção de Veículos	Motorista	4	42	40	200
	Mecânico de Manutenção	5	02	40	200
	Operador de Máquinas Pesadas	6	04	40	200
	Tratorista Agrícola	6	04	40	200
	Operador de Escavadeira Hidráulica	8	02	40	200
	Operador de Motoniveladora	8	02	40	200
	Operador de Retroescavadeira	8	03	40	200
	Mecânico de Máquinas Pesadas	9	01	40	200

² Vide Lei Municipal n.º 682/2019



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 21 de março, 344, Centro – Barra do Turvo – SP
E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br
CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

IX. Operacional	Ajudante de Obras e Serviços	1	06	40	200
	Eletricista	4	02	40	200
	Pedreiro	5	04	40	200
	Supervisor de Obras e Serviços	11	01	40	200
X. Magistério	Professor de Ensino Básico I – (E.I)	MG	15	30	150
	Professor de Ensino Básico I – Especialista (P.E.B.E)	MG	15	30	150
	Professor de Ensino Básico I – (E.F.C)	MG	43	30	150
	Professor de Atendimento Educacional Especializado (PAEE)	MG-PAEE	02	30	150
XI. Apoio Geral	Técnico em Segurança do Trabalho	6	01	40	200
	Projetista	9	01	40	200
	Técnico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	10	01	40	200
	Biólogo	11	01	40	200
	Assistente Social	12	04	30	150
	Nutricionista	12	02	40	200
	Psicólogo	13	02	40	200
	Veterinário	13	02	40	200
	Gestor de Projetos	15	01	40	200
	Engenheiro Civil	16	02	40	200
XII. Médicos	Médico Clínico Geral ³	21	04	40	200
	Médico Cardiologista	MED-ESP	01	Plantões quinzenais	24
	Médico Ginecologista	MED-ESP	01	Plantões quinzenais	24
	Médico Pediatra	MED-ESP	01	Plantões quinzenais	24
	Médico Ortopedista	MED-ESP	01	Plantões quinzenais	24
	Médico Plantonista	MED-24	08	24	120
XIII. Odontólogos	Cirurgião Dentista	17	03	40	200
XIV. Serviços de Apoio ao Desenvolvimento Social	Cuidador de idoso	4	08	40	200
	Coordenador do Centro de Convivência de Atendimento ao Idoso	5	1	40	200
XV. Jurídico	Assistente de Departamento Jurídico	8	01	40	200
	Procurador do Município	19	02	40	200

Art. 13. Altera os Anexos IV, V e VI da da Lei Municipal n.º 598, de 29 de dezembro de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

³ Serão extintas na vacância, conforme § único do Art. 10 desta Lei.



ANEXO IV HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

REFERÊNCIA SALARIAL	CLASSES
1	Ajudante de Obras e Serviços; Auxiliar de Serviços Gerais; Zelador.
2	Auxiliar de Escola; Cozinheiro; Inspetor de Alunos; Profissional de Apoio Escolar; Vigia; Viveirista.
3	Agente Sanitário; Almoxarife; Auxiliar em Saúde Bucal; Auxiliar de Farmácia; Auxiliar de Serviços da Saúde; Coveiro; Horticultor; Monitor de Escola; Monitor de Informática; Recepcionista Telefonista; Auxiliar de Creche.
4	Auxiliar Administrativo; Cuidador de Idoso; Eletricista; Escrivão; Motorista; Secretário de Escola.
5	Coordenador do Centro de Convivência de Atendimento ao Idoso; Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente; Fiscal de Tributos; Mecânico de Manutenção; Pedreiro; Secretário da Junta Militar; Técnico em Enfermagem; Técnico em Raios-X.
6	Operador de Máquinas Pesadas; Técnico em Segurança do Trabalho; Tratorista Agrícola.
7	Turismólogo.
8	Assistente Administrativo; Assistente de Departamento de Compras e Licitação; Assistente de Departamento Jurídico; Coordenador de Promoção da Igualdade Racial; Operador de Escavadeira Hidráulica; Operador de Motoniveladora; Operador de Retroescavadeira.
9	Analista Administrativo de Manutenção de Arquivo e do Histórico Municipal; Assistente de Departamento de Recursos Humanos; Mecânico de Máquinas Pesadas; Projetista; Técnico em Agropecuária; Técnico em Meio Ambiente.
10	Técnico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
11	Agente de Controle Interno; Agente de Gestão de Convênios; Assistente Social/Educação; Biólogo; Coordenador de Escola; Enfermeiro; Fonoaudiólogo; Supervisor de Obras e Serviços; Técnico Desportivo.
12	Assistente Social; Auxiliar de Contabilidade; Lançador de Tributos; Nutricionista; Técnico em Contabilidade.
13	Diretor de Escola; Farmacêutico; Psicólogo; Psicólogo/Educação; Pedagogo; Veterinário.
14	Fisioterapeuta; Fisioterapeuta de ESF e NASF.
15	Analista de Licitações e Contratos; Analista de Recursos Humanos; Contador; Gestor Administrativo; Gestor de Projetos.
16	Analista Ambiental; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil.
17	Cirurgião Dentista.
19	Procurador do Município.
21	Médico Clínico Geral.
ACS	Agente de Combate a Endemias; Agente Comunitário de Saúde.
MG	Professor de Ensino Básico I (E.I.); Professor de Ensino Básico I (E.F.C.); Professor de Ensino Básico I - Especialista (P.E.B.E.).



MG-PAEE	Professor de Atendimento Educacional Especializado.
MED-ESP	Médico Cardiologista; Médico Ginecologista; Médico Ortopedista; Médico Pediatra.
MED-24	Médico Plantonista

ANEXO V TABELA DE VENCIMENTOS

REF.	ENQUADRAMENTO (05 EM 05 ANOS)						
	A	B	C	D	E	F	G
1	1.769,32	1.822,40	1.877,07	1.933,38	1.991,38	2.051,29	2.112,66
2	1.769,32	1.822,40	1.877,07	1.933,38	1.991,38	2.051,29	2.112,66
3	1.769,32	1.822,40	1.877,07	1.933,38	1.991,38	2.051,29	2.112,66
4	1.933,38	1.991,38	2.051,12	2.112,65	2.176,03	2.241,31	2.308,55
5	2.147,85	2.212,28	2.278,65	2.347,01	2.417,42	2.489,95	2.564,65
6	2.390,47	2.462,18	2.536,05	2.612,12	2.690,50	2.771,21	2.854,35
7	2.664,95	2.744,90	2.827,25	2.912,06	2.999,43	3.089,41	3.182,09
8	2.975,48	3.064,75	3.156,68	3.251,39	3.348,93	3.449,40	3.552,88
9	3.494,66	3.599,50	3.707,48	3.818,71	3.933,27	4.051,27	4.172,81
10	3.914,12	4.031,54	4.152,49	4.277,06	4.405,38	4.537,54	4.673,67
11	4.173,78	4.298,99	4.427,96	4.560,80	4.697,62	4.838,55	4.983,71
12	4.682,41	4.822,88	4.967,57	5.116,59	5.270,96	5.428,20	5.591,04
13	5.257,81	5.415,54	5.578,01	5.745,35	5.917,71	6.095,24	6.278,10
14	5.908,76	6.086,02	6.268,60	6.456,66	6.650,36	6.849,87	7.055,37
15	6.645,21	6.844,56	7.049,90	7.261,40	7.479,24	7.703,62	7.934,73
16	7.478,32	7.702,67	7.933,75	8.171,76	8.416,91	8.669,42	8.929,50
17	8.420,84	8.673,46	8.933,67	9.201,68	9.477,73	9.762,06	10.054,92
18	9.487,09	9.771,70	10.064,85	10.366,80	10.677,80	10.998,13	11.328,08
19	10.693,36	11.014,16	11.344,59	11.684,92	12.035,47	12.396,53	12.768,43
20	12.058,01	12.419,75	12.792,34	13.176,11	13.571,40	13.978,54	14.397,90
21	15.962,21	16.441,06	16.934,28	17.442,32	17.965,58	18.504,53	19.059,20
ACS	2.670,04	2.750,14	2.832,65	2.917,63	3.005,15	3.095,30	3.188,16
MG	3.176,73	3.271,25	3.369,40	3.470,47	3.574,60	3.681,84	3.792,30
MG-PAEE	3.470,47	3.574,58	3.681,82	3.792,27	3.906,04	4.023,22	4.143,92
MED-ESP	4.800,00	4.944,00	5.092,32	5.245,09	5.402,44	5.564,51	5.731,45
MED-24	14.400,00	14.832,00	15.276,96	15.735,26	16.207,32	16.693,54	17.194,35

ANEXO VI DESCRIÇÃO DOS CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. Classe: COORDENADOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE ATENDIMENTO AO IDOSO
2. Descrição sintética: Compreende a responsabilidade pela instituição, junto com a



Secretaria a que pertence e outros departamentos.

3. Atribuições típicas:

- Administrar o Centro de Convivência de Idosos, organizando tarefas necessárias para o cumprimento do Plano de ação de atendimento ao idoso aprovado e norteador das atividades realizadas;
- Gerenciar as compras, recebimentos e doações, zelar pelos pertences e documentos dos idosos;
- Levantar mensalmente quantidade de alimentos, utensílios domésticos, material de limpeza e demais itens que estejam em falta e solicitar a compra junto a Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social;
- Gerenciar a administração dos serviços em equipe;
- Zelar pela ordem do Centro;
- Zelar pela segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro da unidade de atendimento;
- Analisar e apresentar propostas a serem implantadas na unidade;
- Fazer o controle de entrada, saída e horas trabalhadas dos demais servidores;
- Elaborar e encaminhar o Relatório Anual de Atividades;
- Possibilitar as pessoas idosas o acesso nos espaços de educação, cultura, lazer e outros, bem como nas atividades que propiciem a atualização de conhecimentos, tanto gerais como específicos, ao interesse deste segmento;
- Estimular e promover a participação da população idosa nas atividades sociais, políticas, econômicas e culturais da sua comunidade;
- Promover e incentivar a divulgação de informações sobre as formas de adequação da vida do idoso no processo de envelhecimento, buscando melhor qualidade de vida e manutenção da saúde física e mental;
- Proporcionar espaço gerador de convivência e troca de experiências;
- Possibilitar ao idoso acesso a programas, serviços e recursos que atendam seus interesses e necessidades;
- Promover a divulgação de informações que instruem os idosos em relação aos seus direitos e as maneiras de requerê-los perante a sociedade;
- Garantir que os residentes da instalação tenham uma atmosfera agradável e que atenda às suas necessidades;
- Atentar para que a instituição seja um ambiente harmonioso, respeitando os desejos e escolhas dos idosos, bem como promover a vida dos residentes com qualidade;
- Promover intercâmbio com outras instituições visando a intersectorialidade das ações e inclusão social;
- Comunicar a Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social qualquer incidente ocorrido na unidade;
- Desempenhar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino médio completo, acrescido de curso de cuidador de idoso e/ou Auxiliar de Enfermagem e/ou Técnico em Enfermagem.

5. Recrutamento:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão: para o padrão de vencimentos imediatamente superior na classe a que pertence.



GRUPO OCUPACIONAL: APOIO GERAL

1. Classe: TÉCNICO EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

2. **Descrição sintética:** Compreende a responsabilidade pelos equipamentos e periféricos de Tecnologia da Informação, apoio e prestação de serviços às diversas áreas, secretarias e departamentos municipais.

3. Atribuições típicas:

- Dar suporte às secretarias, departamentos, aos servidores e prestadores de serviços, sempre que solicitado;
- Dar suporte e preparar aparelhos eletrônicos para reuniões, videoconferências e outros;
- Elaborar relatórios, planilhas, gráficos e apresentações eletrônicas;
- Auxiliar na instalação, dar suporte e verificar, sempre que necessário, o funcionamento de relógios eletrônicos que computam frequência de funcionários, emitindo relatórios ao Departamento de Recursos Humanos;
- Analisar a vida útil dos equipamentos de informática e tecnologia da informação, sugerindo formalmente a atualização, sempre que necessário;
- Avaliar e propor melhorias para interfaces tecnológicas, utilizando conceitos de usabilidade e acessibilidade;
- Analisar os programas, prever e escolher os recursos necessários ao processamento: terminais, impressoras, unidades de disco, unidades de CD-ROM, unidades de DVD-rom, scanners e outros;
- Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação;
- Operar equipamentos e sistemas de informática;
- Digitar os dados de entrada, observando os programas em execução, detectando problemas ou falhas na execução das tarefas e providenciando soluções;
- Manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes;
- Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas pré - estabelecidas;
- Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;
- Administrar os serviços e equipamentos de rede, zelando pela continuidade e interoperabilidade dos serviços de rede;
- Manter mecanismos de segurança de rede;
- Manter o credenciamento e descredenciamento de usuários da rede, quando necessário;
- Manter o controle das suspensões de acesso à rede.
- Prestar suporte técnico a funcionários;
- Realizar serviços de backup de arquivos críticos;
- Controlar a reserva de equipamentos de informática, audio-visuais para o uso dos diversos departamentos da municipalidade;
- Elaborar especificações técnicas para aquisições de máquinas e equipamentos de informática, aparelhos relacionados a tecnologia da informação, telefonia e fins;
- Elaborar banners, pôsteres, artes gráficas digitais e afins;
- Auxiliar no controle patrimonial de equipamentos de informática;
- Auxiliar no controle de entrada, saída e baixa de equipamentos de informática;
- Acompanhar o recebimento de equipamentos de informática e similares, verificando e atestando se os equipamentos recebidos estão de acordo com o solicitado;
- Elaborar normas técnicas quanto ao uso de equipamentos;
- Elaborar normas técnicas quanto a procedimentos internos do Núcleo de informática;
- Instalar, configurar, testar e manter sistemas de Banco de Dados;
- Manter a funcionalidade dos equipamentos de informática, realizando manutenção



preventiva;

- Auxiliar a manutenção e instalação de equipamentos e serviços de telefonia;
- Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Desempenhar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Curso de nível superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

5. Recrutamento:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão: para o padrão de vencimentos imediatamente superior na classe a que pertence.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO OPERACIONAL E MEIO AMBIENTE

1. Classe: ANALISTA AMBIENTAL

2. **Descrição sintética:** Atua no âmbito do licenciamento ambiental municipal.

3. Atribuições típicas:

- Realizar principalmente a análise dos processos de licenciamento ambiental apresentados no órgão ambiental municipal, e seus respectivos incidentes, solicitando aos requerentes a adequação dos mesmos às normas ambientais vigentes, quando necessário;
- Manifestar-se por meio de relatório, parecer ou laudo, quando requeridos pelos fiscais do órgão ambiental, com relação a infrações cometidas contra o meio ambiente, com a finalidade de esclarecer questões de cunho técnico e subsidiar o processo de apuração fiscalizatório;
- Manifestar-se com relação ao cumprimento de obrigações e verificação de aspectos legais do licenciamento ambiental e legalização de áreas utilizadas;
- Realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos no que tange aos procedimentos relacionados a todas as fases do licenciamento ambiental;
- Realizar o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas de meio ambiente, em especial às que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos ambientais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e estímulo e difusão de tecnologias, informação e execução de programas de educação ambiental;
- Acompanhar o cumprimento das condicionantes das licenças ambientais expedidas e, em caso de constatação de descumprimento, comunicar imediatamente os fiscais do órgão ambiental para as providências cabíveis;
- Conduzir veículo oficial quando no exercício da função;
- Avaliar resultados da gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo questões relativas à preservação e ao aprimoramento da vegetação urbana, dos recursos hídricos, das áreas verdes e demais espaços de especial interesse ambiental;
- Coordenar, desenvolver e avaliar pesquisas, estudos, projetos, planos e programas relativos à vegetação urbana, às áreas verdes e demais espaços de especial interesse ambiental;



- Desenvolver pesquisas, estudos, planos e programas relativos à ocupação das áreas destinadas às praças, aos parques, às áreas verdes e aos demais espaços de especial interesse ambiental do Município, visando à preservação e ao aprimoramento de suas qualidades ambientais;
- Avaliar e recomendar a aprovação de propostas de implantação de parques e de implantações e intervenções de qualquer natureza em áreas verdes públicas;
- Supervisionar, prestar suporte técnico e avaliar as ações concernentes à consecução de seus objetivos executadas por terceiros, em especial pelas prestadoras de serviços;
- Analisar proposta de legislação pertinente à gestão de áreas verdes elaboradas pelo Poder Legislativo ou Executivo;
- Elaborar, realizar e monitorar atividades correlatas ao Plano Diretor, no que tange à arborização urbana e realizar o levantamento e mapeamento das áreas verdes e demais áreas de especial interesse ambiental do Município;
- Analisar pedidos de supressão de vegetação motivados por nova construção ou ampliação de construção existente e emitir pareceres de recursos de supressão em logradouros públicos e privados, quando não motivados por edificação;
- Analisar e elaborar projetos de revegetação de áreas degradadas, flora, supressão de árvores e paisagísticos;
- Emitir pareceres técnicos para ocupação de áreas de interesse ambiental, caracterização e mensuração de impactos ambientais em áreas de relevância ambiental;
- Emitir pareceres técnicos afetos ao parcelamento de solo e às propostas de ocupação de áreas;
- Analisar formas vegetais e/ou formações vegetais (incluindo aquáticas, se houver) existentes na área diretamente afetada por empreendimentos, incluindo aquelas legalmente protegidas (espécimes ou espécies declaradas imunes de corte, fitofisionomias e estágios sucessionais);
- Emitir pareceres técnicos sobre arborização pública, viária ou de áreas verdes;
- Participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência;
- Ministrando e participar de cursos, palestras e treinamentos de natureza técnica;
- Dar apoio técnico, em caráter excepcional, às demais secretarias, bem como a outros órgãos;
- Participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, monitorando-os e analisando os dados deles resultantes;
- Vistoriar, acompanhar, colaborar e supervisionar a programação e execução física e financeira das obras e serviços dos programas e dos projetos do Poder Público Municipal, relacionados à arborização urbana;
- Contribuir, analisar e acompanhar a captação e negociação de recursos e assistência técnica e financeira necessária ao desenvolvimento dos projetos, junto a órgão e instituições nacionais e internacionais com vistas à melhoria da qualidade do meio ambiente;
- Coordenar, analisar, elaborar, especificar, acompanhar, desenvolver e propor a execução técnica de projetos e programas, cálculos, especificações e orçamentos para implantação de obras, manutenção e serviços ambientais;
- Analisar e acompanhar os aspectos técnicos da execução dos licenciamentos ambientais;
- Prestar informações de natureza técnica ao público sobre o cumprimento das normas de meio ambiente de maneira educativa;
- Analisar e elaborar, na área de meio ambiente, estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou executivos, pareceres, avaliações e prestar assessorias ou consultorias técnicas para fins de procedimentos licitatórios;
- Emitir laudos e pareceres técnicos em processos, arbitramentos, avaliações, expedientes, audiências ou perícias referentes à legislação ambiental;



- Participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, monitorando-os e analisando os dados deles resultantes;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
- Acompanhar e implementar as diretrizes dos Planos Municipais de Resíduos Sólidos, Saneamento e Plano Diretor;
- Executar outras atribuições correlatas à função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata;
- Desempenhar outras atribuições afins.

6. Requisitos para provimento:

Instrução: Superior Completo em umas das Engenharias: Ambiental, Química ou Florestal, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na Categoria "B".

7. Recrutamento:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

8. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão: para o padrão de vencimentos imediatamente superior na classe a que pertence.

GRUPO OCUPACIONAL: MÉDICOS

1. Classe: MÉDICO PLANTONISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar atendimento médico em pronto-socorro, de urgência e de emergência.

3. Atribuições típicas:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pelo Município;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Executar as atividades médicas em qualquer unidade da Secretaria Municipal de Saúde, conforme designação superior;
- Garantir o acesso a continuidade do tratamento, dentro de um sistema de referência e contrarreferência, para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- Executar as ações de assistências integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; independente de gênero ou religião;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo plano de trabalho, visando prestar assistência integral aos indivíduos;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas; visando a



- sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
 - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
 - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
 - Executar os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica, de acordo com a legislação vigente;
 - Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista;
 - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, principalmente na promoção da saúde;
 - Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
 - Verificar e atestar óbitos;
 - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
 - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades, com concordância do médico;
 - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
 - Desempenhar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Curso de nível superior em Medicina e inscrição/registro no Conselho Regional de Medicina.

5. Recrutamento:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão: para o padrão de vencimentos imediatamente superior na classe a que pertence.

Art. 14. Altera o quadro em que está disposto o novo cargo em comissão, no Anexo I da Lei Municipal n.º 857/2023, passando a vigorar da seguinte forma:

NOVO CARGO EM COMISSÃO

SECRETARIA	CARGO	REF.	VENC. (R\$)	QUANT.
Secretaria Municipal de Obras e Serviços.	Chefe de Controle e Manutenção da Frota e Garagem	CC5	3.873,78	1

Art. 15. Altera o inciso I do artigo 19; inclui a seção IX ao capítulo IV, que trata DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS, ambos da Lei Municipal n.º 579/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

[...]

Art. 19 A Prefeitura Municipal de Barra do Turvo, para a execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída



dos seguintes órgãos:

- I - Órgãos de assessoramento:
- a) Secretaria de Gabinete do Prefeito;
 - b) Procuradoria-Geral do Município.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

[...]

Seção IX DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

A Procuradoria-Geral do Município – PGM, órgão integrante da estrutura administrativa do Município, vinculada direta e exclusivamente ao Prefeito Municipal é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Municipal, responsável por sua representação judicial e consultoria jurídica, sendo necessariamente orientada pelos princípios da legalidade, da indisponibilidade do interesse público, da eficiência, dentre outros.

I. Compete privativamente à Procuradoria-Geral do Município, por seus Procuradores Municipais:

- representar judicial e extrajudicialmente o Município;
- exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica da Administração;
- realizar estudos para orientar a atuação jurídica da Administração Municipal, visando fixar a interpretação das leis a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, inclusive mediante a edição de súmulas administrativas, nos termos desta Lei;
- representar a Fazenda Pública Municipal perante os tribunais de contas;
- prestar assessoramento na elaboração de projetos de leis do Poder Executivo, bem como em sanção ou veto.
- efetuar a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa;
- manifestar-se nos processos administrativos que tenham por objeto atos constitutivos ou translativos de direitos reais em que figure o Município como parte;
- manifestar-se nos processos que versem sobre permissão, concessão administrativa de uso, cessões, desafetação, alienação, doações e autorização de uso de bens imóveis municipais, ou quaisquer outros que impliquem obrigações da Fazenda Pública Municipal;
- elaborar pareceres opinativos em procedimentos licitatórios, de contratação direta e quaisquer outros previstos pela legislação vigente;
- manifestar-se, previamente, à celebração de termos de ajustamento de conduta - TAC, termos de compromisso, termos de parceria, contratos de gestão e congêneres e quaisquer outras formas de atuação conjunta com o terceiro setor;
- exercer outras funções que lhe forem conferidas por lei, bem como constantes nas atribuições da carreira.

II. As atividades de consultoria jurídica orientam o controle interno da legalidade dos atos da Administração, a defesa do erário e do interesse público, por meio de manifestações exaradas em expedientes avulsos ou procedimentos administrativos instaurados para quaisquer fins.

III. A súmula da Procuradoria-Geral do Município, após aprovada pelo Prefeito, tem caráter obrigatório para todos os órgãos municipais da Administração.

§ 1º O enunciado da súmula deve ser publicado no diário oficial do Município.

§ 2º No início de cada ano, a Procuradoria-Geral do Município consolidará e publicará na imprensa oficial os enunciados existentes e em vigor.

§ 3º A revisão das súmulas será realizada:

- I – de ofício, por qualquer dos Procuradores Municipais;



II – mediante provocação do Prefeito;

III – a pedido dos Secretários Municipais, mediante representação escrita e fundamentada dirigida ao Prefeito, ouvida a Procuradoria.

IV. As informações ou certidões requisitadas pela Procuradoria-Geral do Município, para a instrução dos processos e expedientes administrativos em curso, visando à defesa do interesse público e do Município, em juízo ou fora dele, fundamentadas e justificadas, deverão ser atendidas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, direta ou indireta, no prazo assinalado, sob pena de o servidor público que der causa ao atraso responder administrativamente

V. Os Procuradores, observado o disposto no Caput desta seção, têm independência técnica e funcional em relação a outros órgãos do Poder Executivo Municipal para exercer livremente suas atribuições, de acordo com as regras e limites previstos nesta Lei e nas normas e princípios que regem a Administração Pública.

VI. A Procuradoria-Geral do Município é composta pelos seguintes cargos:

I – Procuradores do Município;

II – Assistente de Departamento Jurídico

VII. Procuradores Municipais recebem os honorários advocatícios nos termos de lei específica municipal.

Art. 16. Altera os § 1º dos artigos 25 e 27, seções VI e VIII, e os Anexos II, IV, V, VI e VII da Lei Municipal n.º 579/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

[...]

Seção VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

§1º A Secretaria Municipal de Obras e Serviços apresenta a seguinte estrutura interna:

I- Departamento de Obras e Serviços.

a) Chefe de Controle e Manutenção da Frota e Garagem.

[...]

Seção VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;

II - Departamento Administrativo da Saúde;

a) - Gerente de Atenção Básica em Saúde

b) - Diretor Clínico

c) - Responsável Técnico de Enfermagem – RT Pronto Socorro

d) - Responsável Técnico de Enfermagem – RT UBS Erivelto Bittencourt

e) - Supervisor do Setor de Raios-X

ANEXO II DOS CARGOS EM COMISSÃO

SECRETARIA	CARGO	REF.	VENC. (R\$)	QUANT.
Secretaria Municipal de Administração.	Diretor de Departamento de Recursos Humanos	CC3	2.912,15	1



Secretaria Municipal da Fazenda.	Diretor de Departamento de Finanças e Orçamento	CC3	2.912,15	1
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.	Diretor de Departamento de Agricultura, Pecuária e Regularização Fundiária.	CC3	2.912,15	1
Secretaria Municipal de Obras e Serviços.	Chefe de Controle e Manutenção da Frota e Garagem. (criado pela lei n.º 857/2023)	CC5	3.873,78	1
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.	Diretor de Departamento de Ação Social e Programas	CC3	2.912,15	1
	Diretor do Centro de Referência de Assistência Social. (Criado pela lei n.º 628/2018)	CC3	2.912,15	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Diretor de Departamento Administrativo da Saúde	CC3	2.912,15	1
	Gerente de Atenção Básica em Saúde	CC6	5.257,81	1

**ANEXO IV
VALOR DOS CARGOS EM COMISSÃO**

REFERÊNCIA	VALOR R\$
CC1	3.369,40
CC2	2.867,10
CC3	2.912,15
CC4	1.508,52
CC5	3.873,78
CC6	5.257,81



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 21 de março, 344, Centro – Barra do Turvo – SP
E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br
CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

ANEXO V – ORGANOGRAMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS
CHEFE DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DA FROTA E GARAGEM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA EPIDEMIOLÓGICA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE
GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE
DIRETOR CLÍNICO
RESPONSÁVEL TÉCNICO DE ENFERMAGEM – RT Pronto Socorro
RESPONSÁVEL TÉCNICO DE ENFERMAGEM – RT UBS Erivelto Bittencourt
SUPERVISOR DO SETOR DE RAIOS-X

ANEXO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES POLÍTICOS E DOS OCUPANTES DOS
CARGOS EM COMISSÃO

Unidade Organizacional – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
Denominação do Cargo: CHEFE DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DA FROTA E GARAGEM.
CARGO EM COMISSÃO

Atribuições:

- Realizar o controle dos veículos oficiais que ingressam para manutenção na garagem, reportando diretamente ao Prefeito Municipal eventuais irregularidades constatadas;
- Chefiar e acompanhar a atuação dos servidores afetos ao Setor de Manutenção da Frota Municipal, bem como a frequência e rendimento destes no exercício de suas funções, comunicando diretamente ao Prefeito Municipal eventual irregularidade, inclusive por ocasião da avaliação periódica de rendimento;
- Responsabilizar-se, diretamente, pelo acervo de peças e demais materiais da mecânica e garagem municipais, controlando a entrada e uso.
- Elaborar relatório de sua atuação como Chefe, periodicamente e quando solicitado, encaminhando-o diretamente ao Prefeito Municipal.
- Exercer outras atribuições em nível de chefia, sempre por vínculo e ordem direta do Prefeito Municipal.

Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino médio

Recrutamento:

Externo: Livre provimento

Unidade Organizacional – SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE



Denominação do Cargo: GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE.
CARGO EM COMISSÃO

Atribuições:

- Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes entre estes e os usuários;
- Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade Básica de Saúde (UBS) e Estratégia Saúde da Família (ESF), promovendo discussões com as equipes;
- Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
- Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
- Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na Atenção Básica sob sua gerência;
- Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
- Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
- Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
- Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;
- Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade Básica de Saúde (UBS) e Estratégia Saúde da Família (ESF);
- Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade Básica de Saúde (UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento);
- Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade Básica de Saúde (UBS) e Estratégia Saúde da Família (ESF);
- Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar e fomentar o envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;
- Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com as equipes, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Estratégia Saúde da Família (ESF) e Unidade Básica de Saúde (UBS) ou com parceiros;
- Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários;
- Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;
- Organizar o fluxo de serviços em nível de Atenção Básica e de Média Complexidade;
- Supervisionar e garantir o atendimento médico e odontológico à população pelas Unidades de Saúde das equipes;
- Supervisionar e garantir o fornecimento de materiais e medicamentos às unidades de saúde;



- Supervisionar a coordenação dos Programas aos quais o município aderir, no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- Supervisionar as produções das equipes.
- Supervisionar a administração das Unidades de Saúde, bem como a execução das atividades de pronto atendimento;
- Supervisionar as atividades dos Setores da Farmácia e de Informação e Agendamento.
- Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

Requisitos para provimento:

Instrução: Curso de nível superior completo na área da saúde, com experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses de efetivo exercício em saúde pública.

Recrutamento:

Externo: Livre provimento

**ANEXO VII
REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO**

CARGO/DENOMINAÇÃO	REQUISITOS
Secretário Municipal de Gabinete.	Livre Provimento
Diretor de Departamento de Recursos Humanos.	Livre Provimento
Secretário Municipal da Fazenda	Livre Provimento
Diretor de Departamento de Finanças e Orçamento.	Livre Provimento
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.	Livre Provimento
Diretor de Departamento de Agricultura, Pecuária e Regularização Fundiária.	Livre Provimento
Secretário Municipal de Obras e Serviços .	Livre Provimento
Chefe de Controle e Manutenção da Frota e Garagem	Livre Provimento, ensino médio.
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.	Livre Provimento
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.	Livre Provimento
Diretor de Departamento de Ação Social e Programas.	Livre Provimento
Secretário Municipal de Saúde.	Livre Provimento
Diretor de Departamento Administrativo da Saúde.	Livre Provimento
Gerente de Atenção Básica em Saúde.	Livre Provimento, possuir Curso de nível superior completo na área da saúde, com experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses de efetivo exercício em saúde pública.

Art.17. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art.18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, e as Leis Municipais n.º 580, de 14 de agosto de 2.017 e 655, de 11 de abril de 2.019.

Barra do Turvo/SP, 09 de outubro de 2.023.


JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal



JUSTIFICATIVA

**Excelentíssima Senhora Presidente da Câmara Municipal de Barra do Turvo,
Excelentíssimos (as) Senhores (as) Vereadores (as).**

Tenho a honra de encaminhar a Vossas Excelências, a fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei na conformidade das justificativas a seguir apresentadas.

Dentre as necessidades administrativas e funcionais deste Executivo Municipal, verificou-se a de termos um **profissional da área de Tecnologia da Informação efetivo**, que possa estar presente diariamente, dando suporte aos diversos setores e servidores municipais. A área da Tecnologia da informação hoje mostra-se fundamental ao andamento dos serviços públicos, que são em sua maioria informatizados, e a forma como os serviços são prestados atualmente (contratação de empresa) não se mostra suficiente e não atende a todas as necessidades, portanto, é de suma importância a presença deste profissional dentre os servidores efetivos.

Outra necessidade verificada foi a de termos um **Analista Ambiental**, pois, a municipalidade objetiva formalizar convênio com a Secretaria Estadual de Infraestrutura, Meio Ambiente e Logística para a modalidade de realização de licenciamento ambiental municipal. De acordo com os estabelecidos na LEI Nº 6.938, DE 31 DE AGOSTO DE 1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências, o município deve estar conveniado junto ao Estado para realizar Licenciamento Ambiental Municipal.

De acordo com a Deliberação Normativa CONSEMA nº 01/2018, de 13 de novembro de 2018, 372ª Reunião Ordinária do Plenário do CONSEMA, que fixa a tipologia para o licenciamento ambiental municipal de empreendimentos e atividades que causem ou possam causar impacto ambiental de âmbito local, nos termos do Art. 9º, inciso XIV, alínea “a”, da Lei Complementar Federal nº 140/2011, em seu artigo terceiro, relata que para para o exercício do licenciamento ambiental, o Município deverá dispor das seguintes estruturas:

- I – órgão ambiental capacitado a executar as ações administrativas concernentes ao licenciamento ambiental, o qual deverá possuir técnicos próprios ou em consórcio em número compatível com a demanda de tais ações;
- II – equipe multidisciplinar formada por profissionais qualificados, legalmente habilitados por seus respectivos órgãos de classe e com especialização compatível;
- III – Conselho Municipal de Meio Ambiente, de caráter deliberativo, com funcionamento regular e composto paritariamente por órgãos do setor público e por entidades da sociedade civil;
- IV – sistema de fiscalização ambiental que garanta o cumprimento das



exigências e das condicionantes presentes nas licenças expedidas;

V - normas próprias com os procedimentos administrativos a serem seguidos para protocolo, instrução, tramitação dos processos e emissão das licenças.

No momento, apresentamos apenas normas próprias com os procedimentos administrativos e Conselho Municipal de Meio Ambiente. Para atendimento ao item II, deve haver equipe multidisciplinar formada por profissionais qualificados, legalmente habilitados por seus respectivos órgãos de classe e com especialização compatível, por isso existe a necessidade da criação de um cargo de analista ambiental para composição da equipe multidisciplinar.

O cargo de **Coordenador da instituição de longa permanência para idosos** foi função gratificada, hoje extinta, que mostrou-se fundamental. Hoje propomos a criação do cargo efetivo de **Coordenador do Centro de Convivência de Atendimento ao Idoso**, pois, auxiliará importante setor deste executivo, que cuida de vidas humanas e necessita de alguém para auxiliar o Secretário e o Gestor Municipal à frente desta demanda social. É fato que a Secretaria de Desenvolvimento Social atende a várias demandas sociais do município, não sendo possível dar a atenção necessária que a instituição necessita. O coordenador será essencial para gerir a instituição, a fim de que a instituição esteja sempre amparada e bem cuidada.

O cargo de **Gerente de Atenção Básica em Saúde**, profissional que irá gerenciar a UBS e ESF, está previsto na PORTARIA Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, Ministério da Saúde, que **“Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)”**. No item 4.2.5 da referida portaria está disposto, entre outros, que:

“Recomenda-se a inclusão do Gerente de Atenção Básica com o objetivo de contribuir para o aprimoramento e qualificação do processo de trabalho nas Unidades Básicas de Saúde, em especial ao fortalecer a atenção à saúde prestada pelos profissionais das equipes à população adscrita, por meio de função técnico-gerencial. A inclusão deste profissional deve ser avaliada pelo gestor, segundo a necessidade do território e cobertura de AB”.

O aumento da demanda dos serviços prestados na área da Saúde e Obras mostrou-nos a necessidade em aumentar o número de vagas no quadro de servidores efetivos. Para os cargos de **Auxiliar em Saúde Bucal** (nova nomenclatura), atualmente temos vagas para três cirurgiões dentistas e apenas dois auxiliares de consultório dentário. Mudamos os requisitos para provimento ao cargo e a nomenclatura, a fim de nos adequarmos conforme regulamentação por meio da Lei Federal n.º 11.889/2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB e Resolução CFO-85, de 30 de janeiro de 2009.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 21 de março, 344, Centro - Barra do Turvo - SP
E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br
CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

Propomos também o aumento do número de vagas para os seguintes cargos: 03 (três) **Técnicos em Raios-X**; 01 (um) **Auxiliar de Farmácia** e 01 (um) **Operador de Retroescavadeira**, a fim de que os serviços não sejam descontinuados ou prejudicados. Propomos ainda, a criação do cargo em comissão denominado Gerente de Atenção Básica em Saúde, profissional que figurará com grande importância na Secretaria de Saúde, gerenciando a UBS, ESF e toda a atenção básica em saúde.

Considerando a defasagem salarial do Cargo de **Técnico em Raio-X**, comparado ao mesmo cargo dos demais municípios do Vale do Ribeira, verificou-se a necessidade de equiparação salarial, proporcionando assim, a valorização necessária a uma função extremamente essencial para o desenvolvimento das ações de saúde no Município.

Por força da Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 2211123-11.2022.8.26.0000, de autoria do Procurador-Geral de Justiça do Estado de São Paulo, com decisão do Plenário do TJSP transitada em julgado, foram declaradas inconstitucionais as leis municipais n.º 580/2017 e 655/2019, retornando a carga horária dos Médicos Clínico Geral para 40 horas semanais e 200 horas mensais.

Devido a alteração da carga horária no quadro permanente de servidores efetivos para os cargos de Médico Clínico Geral, a criação do cargo de **Médico Plantonista** é fundamental para a continuidade dos efetivos atendimentos no pronto-socorro municipal, fazendo com que os municípios não fiquem desassistidos, uma vez que regulamenta-se a função de plantonista 24 (vinte e quatro horas), exatamente a necessidade da Saúde. Posto isso, para não onerar os cofres públicos e não inflar a folha de pagamento e o quadro de servidores efetivos, propomos a extinção dos cargos de Médico Clínico Geral, pois, verificou-se que com a criação do cargo de médico plantonista, será desnecessário manter o cargo de médico clínico Geral, que atualmente exercem suas funções como plantonistas, sendo o novo cargo suficiente para atender as demandas do município.

Além desta correção, verificamos a necessidade em alterar a carga horária dos médicos especialistas (com o devido reenquadramento do valor da remuneração), pois, conforme visto nos últimos anos, enfrentamos dificuldade em atrair especialistas para residirem no município, ou atender com carga horária extensa, por isso propomos a redução da carga horária e dos vencimentos, visto que se encontram vagos os cargos, a fim de que tenhamos especialistas efetivos que atendam no município a cada quinze dias.

Quanto a alteração dos requisitos para provimento ao cargo de **Assistente de Departamento de Compras e Licitação**, observamos que a exigência de experiência na área pode beneficiar algumas pessoas e impedir que outras possam concorrer ao cargo, o que atenta contra o princípio legal da impessoalidade, porém, a exigência de escolaridade em nível médio completo se mostra o mínimo para exercer o cargo nesta área. Observamos também que demais órgãos públicos federais, estaduais e municipais não exigem experiência a candidatos à maioria dos cargos públicos, pois, presume-se que só adquire experiência aquele que exerceu a função, o que, no caso do cargo supracitado, seria direcionado a poucos que exerceram a



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 21 de março, 344, Centro - Barra do Turvo - SP
E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br
CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

função, tanto no município quanto fora dele. Importante destacar que, ao ocupar o cargo, o servidor deverá ser capacitado por meio de cursos na área.

Referente a alteração dos requisitos para provimento ao cargo de **Inspetor de Alunos**, a exigência de **“conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica, internet, noções de relações públicas e psicologia”** mostra-se desarrazoado, pois, exige instruções que vão de encontro às atribuições do Inspetor de Alunos.

A alteração da nomenclatura do cargo público municipal hoje denominado Procurador se faz necessária pela ambiguidade que o nome gera, podendo ter várias interpretações, pois, a palavra “procurador”, segundo o dicionário, significa: *1. indivíduo que possui procuração para resolver ou administrar negócios de outrem; administrador; mandatário. 2. aquele que exerce um papel intermediário entre as partes interessadas no fechamento de um contrato, um negócio; mediador, intermediário.*

O nome “Procurador do Município” especificará exatamente o cargo, sem deixar dúvidas ou margem para interpretações diversas, e atende ao contido expressamente na Lei Municipal nº 857/2023, que criou o Órgão denominado Procuradoria-Geral do Município.

Ademais, verificamos a necessidade de organização do Anexo III da Lei Municipal n.º 598/2017, no presente projeto de lei excluímos o cargo de Gestor de Planejamento e Desenvolvimento, extinto na vacância conforme determina a Lei Municipal n.º 682/2019; incluímos os cargos criados pelas Leis Municipais n.º 622/2018, 767/2021, 812/2022, 857/2023 e os cargos de médicos cardiologista, ginecologista, pediatra e ortopedista, ausentes no referido anexo da Lei n.º 598/2017; atualizamos as referências salariais conforme a Lei Municipal n.º 857/2023 e organizamos os Grupos Ocupacionais. Incluímos a Procuradoria-Geral do Município, órgão municipal criado por meio da Lei Municipal n.º 857/2023, ao art. 19 e capítulo IV da Lei Municipal n.º 579/2017, na mesma Lei, incluímos no Anexo II o cargo Municipal denominado Diretor do Centro de Referência de Assistência Social, criado pela Lei Municipal n.º 628/2018, e nos Anexos II, IV, V, VI e VIII, incluímos o cargo de Chefe de Controle e Manutenção da Frota e Garagem, criado por meio da Lei Municipal n.º 857/2023.

Pelas Considerações acima expostas, encaminhamos o presente Projeto de Lei na expectativa de sua aprovação pelos nobres Edis desta colenda Casa de Leis.

Barra do Turvo/SP, 09 de outubro de 2023.


JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Município de Barra do Turvo

Estado de São Paulo

PARECER JURÍDICO

Procuradoria-Geral do Município de Barra do Turvo

Parecer nº 232/2023

Assunto: Projeto de Lei.

Solicitante: Secretaria Municipal de Gabinete.

Direito Constitucional, Administrativo e Municipal – Projeto de Lei que dispõe sobre a criação de cargos públicos municipais, modificação de referências salariais, alteração das leis municipais nº 579/2017, 598/2017, dentre outras, e dá outras providências. **Possibilidade** – Competência – Poder Executivo - Inteligência do Art. 47, inciso I e IV da Lei Orgânica Municipal.

I - RELATÓRIO

Trata-se o indicado projeto sobre a criação de cargos e alterações de normas correlatas.

A solicitação de manifestação jurídica foi encaminhada através de e-mail (28/09/2023), bem como a análise contábil de impacto financeiro (03/10/2023).

É o que havia relatar, em breve síntese.

II – FUNDAMENTAÇÃO

Do Parecer Jurídico

O presente parecer jurídico tem por objetivo orientar o administrador público em suas atividades administrativas, segundo o entendimento legal e constitucional dos atos a

1/4



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Município de Barra do Turvo

Estado de São Paulo

serem praticados nesta seara.

Neste aspecto, o Procurador aponta eventuais riscos do ponto de vista jurídico, e recomenda medidas de ordem legal, ficando adstrito à referida autoridade administrativa a adoção ou não da recomendação;

Cumpre destacar, que a análise do Projeto de Lei, abrange aspectos técnicos jurídicos, sendo que as demais áreas atuantes no referido procedimento devem observar as atribuições e responsabilidades de cada órgão ou agente público responsável pela prática do ato administrativo, dentro de sua esfera de competência (documentos, pesquisas, manifestações etc), nos termos da lei e das normas administrativas;

III – DA FUNDAMENTAÇÃO

III.i. Das normas aplicáveis ao tema objeto de análise jurídica:

CRFB/88:

CRFB/88:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

...

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL:

Da Competência Privativa do Executivo

Art.47 Compete privativamente ao Prefeito, dentre outros, a iniciativa dos projetos de lei que disponham sobre:

2/4



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Município de Barra do Turvo

Estado de São Paulo

- I- **criação, extinção ou transformação de cargos**, funções ou empregos públicos na administração direta ou indireta;
- II- fixação ou aumento de remuneração dos servidores Municipais;
- III- regime jurídico, **provimento de cargos**, estabilidade e aposentadoria dos servidores;
- IV- organização administrativa, matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e **peçoal da administração**;...
- IV- **organização administrativa**, matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e pessoal da administração. GN

III.ii. DO MÉRITO

As modificações apresentadas no indicado Projeto de Lei perpassa na competência do Chefe do Poder Executivo em organizar a Administração Pública Municipal, órgãos, cargos etc, sempre com vistas ao atendimento da eficiência no serviço público, sem se descurar dos demais princípios que regem e norteiam a Administração Pública, insculpidos no Art. 5º, caput da CRFB, mas se esgotando neste dispositivo constitucional, por certo.

Nesse sentido, ao que se denota do referido projeto, procura o Gestor reorganizar o cenário administrativo do quadro de servidores e da função pública, parte dela atingida por medida judicial, outra parte surgindo da própria necessidade ao longo da execução da atividade administrativa.

Chama a atenção a elevação do índice de pessoal indicado no parecer contábil, majorando de 42,19% para 46,88% apenas com os cargos indicados neste PL.

Diante desse quadro, sendo certo que resta iminente a realização do concurso público 01/2023, em que há previsão de mais de uma centena de cargos com vagas em edital (**inclusive os aqui criados**), ou seja, vagas para preenchimento imediato, **DEVE** a

3/4



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Município de Barra do Turvo

Estado de São Paulo

Gestão juntar ao processo administrativo deste certame público o parecer técnico contábil a fim de se determinar a previsão de impacto orçamentário financeiro deste concurso, para que não haja colisão com o previsto na Lei de responsabilidade fiscal, e futuro caos financeiro.

Assim, *ictu oculi*, não se verificam ilegalidade, nulidades ou outros vícios capazes de macular o contido no projeto.

IV- DA CONCLUSÃO

É o parecer, que submeto à Douta apreciação, com entendimento acima exposto, observado o previsto no Decreto-Lei nº 4.657/42, alterado pela Lei nº 13.655/2018, concluindo pela **possibilidade** de deflagração do Projeto de Lei em referência, e tendo em vista a correlação entre os cargos aqui criados e a realização do concurso público, **RECOMENDO exigir que seja confeccionada pela Contabilidade Municipal a previsão de impacto financeiro no bojo do concurso**, podendo, para tanto, extrair cópia deste parecer e encaminhá-lo à Comissão do Concurso, com despacho do Sr. Prefeito Municipal.

**WILLIAM RUEDA
CARDOSO**
Município de Barra do Turvo, 05 de outubro de 2.023.

Assinado digitalmente por WILLIAM RUEDA CARDOSO
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC OAB, OU=24053887000144, OU=VideoConferencia, OU=Assinatura
Tipo A3, OU=ADVOGADO, CN=WILLIAM RUEDA CARDOSO
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.10.05 09:01:27-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.2

WILLIAM RUEDA CARDOSO
Procurador do Município
OAB/SP 227.204
Mat. nº 1664044



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304 – Centro – Barra do Turvo/SP

E-mail: contabilidade@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000

Fone: (015) 3578-9444

RELATÓRIO TÉCNICO DE IMPACTO FINANCEIRO

Em atenção ao Memorando nº 185/2023 (Secretaria Municipal de Gabinete), este Setor Contábil vem por meio deste documento, apresentar Relatório Técnico-Financeiro sobre o Impacto Financeiro da “Criação de Cargos Públicos Municipais (Analista Ambiental, Coordenador do Centro de Convivência de Atendimento do Idoso, Médico Plantonista e Técnico em Análise em Desenvolvimento de Sistemas) e Alteração das Leis Municipais nº 579/207, 598/2017, 754/2021 e 857/2023”, no quadro de funcionários da Prefeitura Municipal:

A) Planilha de Custos Anual (Criação de Cargos)

Em R\$

Cargo	Qtd	Salário Base	Encargos	Total Mês	Total 12 meses + 13° S. + 1/3 F.
Analista Ambiental (ref. 16)	01	7.478,32	1.495,66	8.973,98	119.154,51
Coordenador de CCI (ref. 05)	01	2.147,85	429,57	2.577,42	34.222,41
Médico Plantonista (ref. MED-24)	08	115.200,00	23.040,00	138.240,00	1.835.520,00
Técnico em ADS (ref. 10)	01	3.914,12	782,82	4.696,94	62.364,93
Total					2.051.261,85

Obs.: Ref. 05 – R\$ 2.147,85 Ref. 10 – R\$ 3.914,12 ref. 16 – R\$ 7.478,32 ref. MED-24 – R\$ 14.400,00

B) Planilha de Custos Anual (Alteração de Referência + Aumento de Vagas)

Em R\$

Cargo	Qtd	Salário Base	Encargos	Total Mês	Total 12 meses + 13° S. + 1/3 F.
a. Técn. em Raio X (ref. 04)	04	7.733,52	1.546,70	9.280,22	123.220,70
b. Técn. em Raio X (ref. 05)	07	15.034,95	3.006,99	18.041,94	239.556,87
Total (b – a)					116.336,17

Obs.: Ref. 04 – R\$ 1.933,38 Ref. 05 – R\$ 2.147,85

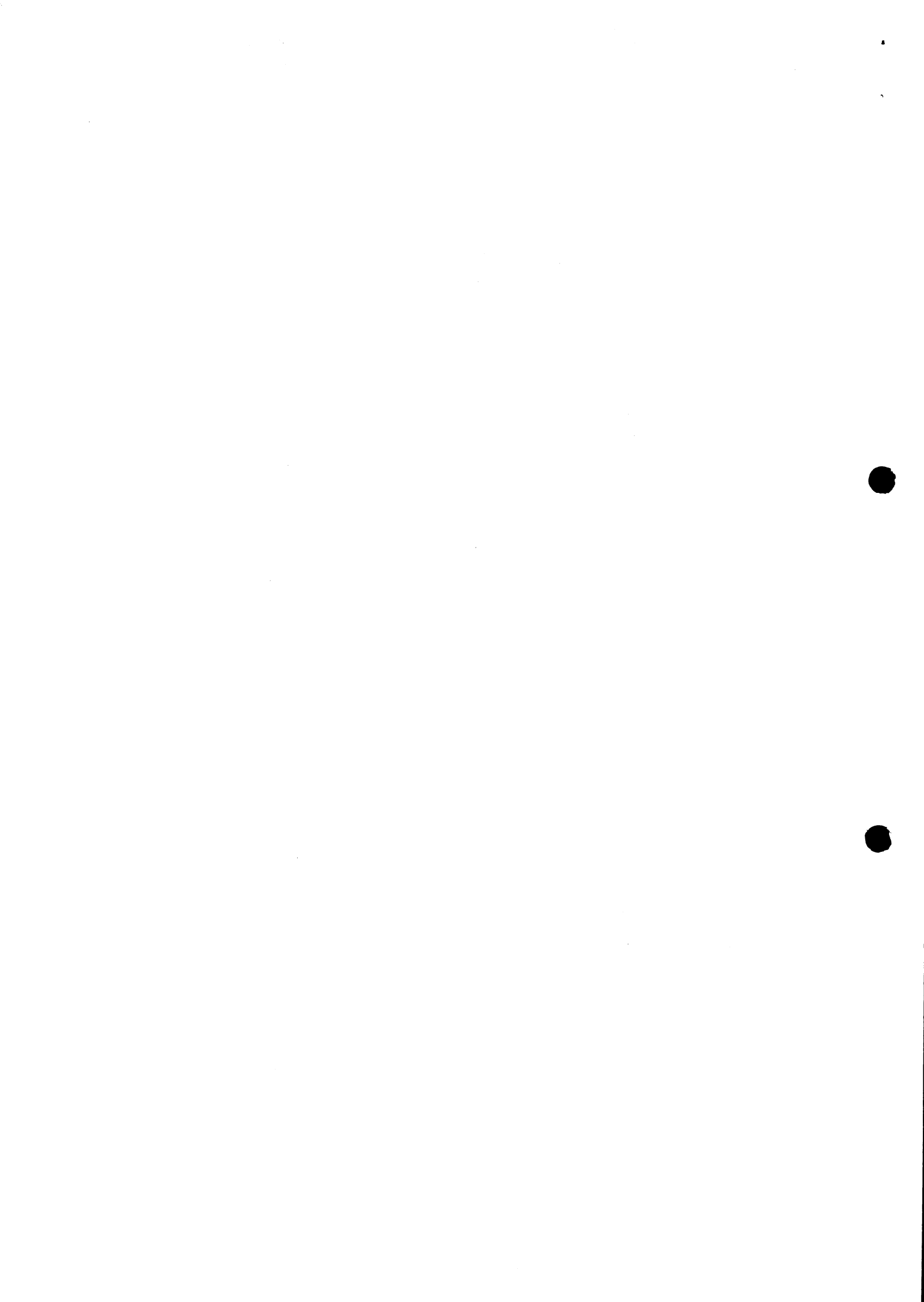
C) Planilha de Custos Anual (Aumento de Vagas)

Em R\$

Cargo	Qtd	Salário Base	Encargos	Total Mês	Total 12 meses + 13° S. + 1/3 F.
Oper. de Retroesc. (ref. 08)	01	2.975,48	595,10	3.570,58	47.409,37
Aux. Saúde Bucal (ref. 03)	01	1.769,32	353,86	2.123,18	28.191,11
Aux. de Farmácia (ref. 03)	01	1.769,32	353,86	2.123,18	28.191,11
Total					103.791,59

Obs.: Ref. 08 – R\$ 2.975,48 Ref. 03 – R\$ 1.769,32

D) Percentual de Gasto c/ Pessoal – RGF 02º Quadrimestre/23 (set./22 a ago./23)





MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304 – Centro – Barra do Turvo/SP

E-mail: contabilidade@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000

Fone: (015) 3578-9444

Em R\$

R.C.L.	48.481.176,29
Desp. c/ Pessoal (Geral)	20.455.607,31
Percentual (D.P./R.C.L.)	42,19%

E) Simulação com o Acréscimo Apurado nos “Itens A, B e C” (R\$ 2.271.389,61) - Considerando um período de 12 meses (01 Exercício)

Em R\$

R.C.L.	48.481.176,29
Desp. c/ Pessoal (Geral)	22.726.996,92
Percentual (D.P./R.C.L.)	46,88%

Ao analisarmos a planilha acima, verificamos que as alterações propostas neste P.L. (criação de cargos, alteração de referência e aumento de vagas), representará um aumento percentual de mais de 11% em relação a atual situação de atendimento Constitucional (passando de 42,19% para 46,88%) num período de 12 meses mais 13º salário e 1/3 de férias, e se levarmos em consideração Projetos anteriores de criação de Cargos e outros acréscimos legais, certamente o percentual chegará a próximo dos 49 a 50% (porém ficando bem abaixo do limite prudencial de 51,3%, sendo que o limite máximo é de 54,00% da RCL - para fins de atendimento aos Artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal). Porém temos que levar em consideração que a entrada de Receitas vem mantendo o equilíbrio com os Gastos com Pessoal, se houver diminuição de arrecadação em decorrência de fatores não previsíveis, medidas deverão ser tomadas para redução destes gastos (cortes de horas extras, redução de gratificações e suspensão de convocação de novos funcionários).

Para os exercícios seguintes, o Plano Plurianual (exercícios de 2024 a 2025) prevê despesas com Gasto com Pessoal com percentual entre 40% a 42%, muito devido ao aumento de Receita Corrente de recursos vinculados (Transporte Escolar da Rede Estadual, Merenda Escolar, Transferências do SUS e outros). Porém, qualquer variação para baixo da arrecadação, deverá ser revisto a ocupação destes cargos, chamando-os (após o devido Concurso Público) aos poucos. Portanto somos **Favoráveis** à criação dos cargos e demais alterações dentro das atuais condições e sempre tomar a devida atenção para a não extrapolação dos limites Constitucionais.


Moacir Lourenço de França Jr.
Contabilista – CRC 1SP220360/O-1

