



# MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

---

## PROJETO DE LEI Nº 28, DE 23 DE ABRIL DE 2.020

***“ALTERA O ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 579/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.***

**JEFFERSON LUIZ MARTINS**, Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Barra do Turvo aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica alterada a referencia salarial do cargo de Diretor de Departamento de Obras e Serviços passando a vigorar nos termos do anexo I desta Lei.

**Art. 2º** As despesas oriundas desta lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Barra do Turvo - SP, 23 de abril de 2.020.

**JEFFERSON LUIZ MARTINS**  
Prefeito Municipal



# MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

## ANEXO I DOS CARGOS

SECRETARIA	CARGO	REF.	VENÇ. (R\$)	QUANT.
<b>Secretaria Municipal de Gabinete.</b>	Assessor de Gabinete	CC4	1.150,00	3
	Assessor de Comunicação Social	CC4	1.150,00	1
<b>Secretaria Municipal de Administração Geral.</b>	Diretor de Departamento de Serviços Administrativos	CC3	2.220,00	1
	Diretor de Departamento de Recursos Humanos	CC3	2.220,00	1
	Diretor de Departamento de Materiais e Patrimônio	CC3	2.220,00	1
<b>Secretaria Municipal da Fazenda.</b>	Diretor de Departamento de Finanças e Orçamento	CC3	2.220,00	1
	Diretor de Departamento de Receitas	CC3	2.220,00	1
	Diretor de Departamento de Compras e Licitações	CC3	2.220,00	1
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.</b>	Diretor de Departamento de Agricultura, Pecuária e Regularização Fundiária.	CC3	2.220,00	1
	Diretor de Departamento de Meio Ambiente, Agroecologia e Associativismo.	CC3	2.220,00	1
	Diretor de Departamento de Turismo, Eventos e Esportes de Aventura.	CC3	2.220,00	1
	Diretor de Departamento de Indústria Comércio e Serviços.	CC3	2.220,00	1
<b>Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer</b>	Diretor de Departamento de Educação	CC2	2.500,00	1
	Diretor de Departamento de Educação Infantil	CC2	2.500,00	1
	Diretor de Departamento de Ensino Fundamental Urbano e Rural	CC1	3.000,00	1
	Diretor de Departamento de Cultura.	CC3	2.220,00	1
	Diretor de Departamento de Esportes.	CC3	2.220,00	1
<b>Secretaria Municipal de Obras e Serviços.</b>	Diretor de Departamento de Obras e Serviços	CC1	3.000,00	1
	Diretor de Departamento de Transporte de Frota	CC3	2.220,00	1
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.</b>	Diretor de Departamento de Ação Social e Programas	CC3	2.220,00	1
<b>Secretaria Municipal de Saúde.</b>	Diretor de Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	CC3	2.220,00	1
	Diretor de Departamento Administrativo da Saúde	CC3	2.220,00	1

**JEFFERSON LUIZ MARTINS**

Prefeito Municipal



# MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

## JUSTIFICATIVA

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

Cumprimentando-os cordialmente enviamos para apreciação da nobre edilidade o Projeto de Lei 28/2020.

Prezados Edis, a alteração na referencia salarial do cargo de Diretor de Departamento de Obras e Serviços é necessária, considerando a responsabilidade e o excesso de trabalho que atualmente se exige do cargo.

O Diretor de Departamento de Obras e Serviços tem sido responsável por supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de construção de obras em geral, e serviços municipais.

É o responsável por analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto de construção, solicitando informações detalhadas sobre cronograma de execução, locação de pessoal, utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras ou de outros meios necessários para o direcionamento de suas atribuições; Interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos; Coordenar e distribuir funções, compondo equipes, definindo locais físicos, conforme o projeto; Fazer observar as rotinas de prazos estabelecidos e propor as alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade; Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem; Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade trabalho realizado com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto; Verificar, controlar e efetuar reparos em obras, substituindo e/ou reparando peças ou adotando providências necessárias; Exercer a fiscalização constante sobre a higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observâncias de medidas de segurança contra acidentes; Aplicar medidas recomendadas ou necessárias nos trabalhos a seu cargo, sob-requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de materiais; Zelar pela limpeza e funcionamento das dependências do cemitério municipal, assim como plantão de funcionamento; Zelar e manter a limpeza das vias e praças urbanas e rurais. Providenciar orçamentos e croquis; Responsabilizar-se pelos materiais, máquinas e equipamento utilizados no exercício do cargo; Propor programas de treinamento de pessoal; Exercer fiscalização sobre a disciplina e frequência de pessoal; Executar outras tarefas correlatas.



# MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

---

Senhora e Senhores, além de executar todas as atribuições descritas anteriormente o diretor deve executar as atribuições típicas do próprio cargo, quais sejam: Fazer executar pelos diversos setores que compõe o departamento, de todas as ações e serviços determinados pelo Secretário, prestando-lhe assessoria direta, conforme segue:

- a) Quanto à defesa civil;
- b) Quanto à análise e licenciamento;
- c) Quanto à certificação das obras e posturas;
- d) Quanto aos cemitérios;
- e) Quanto à manutenção dos bens públicos;
- f) Quanto à conservação das vias públicas;
- g) Quanto às galerias, canais e córregos.

Desta forma, considerando a acréscimo notável das atividades a serem desempenhadas solicito de Vossas Excelências a votação e aprovação do presente Projeto de Lei.

Município de Barra do Turvo - SP, 23 de abril de 2.020.

**JEFFERSON LUIZ MARTINS**  
Prefeito Municipal