



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2021 DE 06 DE JANEIRO DE 2021

“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS CARGOS COMISSIONADOS E CRIAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE LUTÉCIA-SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

A P R O V A:

Art. 1º - Ficam criados os cargos públicos, e suas respectivas vagas, de provimento em comissão, que passam a compor o quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, abaixo relacionados (Anexo I):

Vaga	Cargo em comissão	Remuneração	Jornada Semanal
01	Coordenador de Transporte de Emergência	R\$ 1.430,11	40 horas
01	Coordenador de Tráfego	R\$ 1.430,11	40 horas
01	Diretor de Administração e Planejamento	R\$ 2.765,69	40 horas

Art. 2º - A descrição sumária e detalhada dos cargos criados no Art. 1º e o nível de escolaridade exigido, encontram-se descritos no Anexo V da presente Lei Complementar.

Art. 3º - O cargo público de Diretor do Departamento Municipal de Saúde, criado pela Lei n.º 017/2015 de 07 de julho de 2015, de provimento em comissão, fica reclassificado sua remuneração passando a constar com o seguinte perfil (Anexo II):

Vaga	Cargo em comissão	Remuneração	Jornada Semanal
01	Diretor do Departamento Municipal de Saúde	R\$ 3.300,00	40 horas

Art. 4º - Os direitos e obrigações dos ocupantes dos cargos criados pela presente lei, reger-se-ão pela Lei Municipal n.º 107/2004, de 28 de junho de 2.004 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lutécia-SP com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 5º - Ficam criadas as “Funções Gratificadas” (FG), a serem exercidas exclusivamente por servidor efetivo do quadro de cargos da municipalidade, com a seguinte descrição e percentual a ser aplicado sobre a referência básica do servidor (Anexo III).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Quantidade	Função Gratificada	% Função
1	Assessor Especial Educacional	30,00%
1	Assessor de Cultura e Turismo	20,00%
1	Coordenador de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	20,00%
1	Coordenador de Unidade Básica de Saúde – UBS (responsável técnico da unidade - RT)	20,00%
1	Coordenador de Unidade Estratégia Saúde da Família – ESF (responsável técnico da unidade - RT)	20,00%
1	Coordenador de Jardinagem e Paisagismo	20,00%

Art. 6º - As descrições sumárias e detalhadas das funções gratificadas criadas pelo Art. 5º, encontram-se descritas no Anexo VI da presente Lei Complementar.

Art. 7º - As gratificações de funções serão concedidas aos funcionários ocupantes de cargo de provimento efetivo que forem designados para responder para as funções previstas no Art. 5º.

§ 1º A designação e o desligamento do servidor para o exercício das funções gratificadas criadas por esta, tem caráter temporário de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, através de Portaria.

§ 2º É vedada a concessão de função gratificada, quando o servidor:

I - estiver ocupando ou for nomeado para cargo de provimento em comissão;

II - for ou estiver cedido para qualquer órgão municipal, estadual ou federal.

§ 3º As funções gratificadas previstas nesta lei não são cumulativas.

§ 4º A gratificação de função não se incorpora aos vencimentos do funcionário para quaisquer fins e benefícios ulteriores.

§ 5º A gratificação de função será devida para pagamento de férias e décimo-terceiro salário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Art. 8º - Ficam extintos os cargos públicos, de provimento em comissão, abaixo relacionados (Anexo IV):

Vaga	Cargo	Remuneração Individual	Valor Total
1	Assessor Administrativo	R\$ 2.097,88	R\$ 2.097,88
1	Assistente de Gabinete	R\$ 1.763,99	R\$ 1.763,99
3	Auxiliar de Gabinete	R\$ 1.162,98	R\$ 3.488,94
2	Coordenador de Transporte Escolar	R\$ 1.096,18	R\$ 2.192,36
1	Diretor de Contabilidade	R\$ 2.097,88	R\$ 2.097,88
1	Supervisão Merenda Escolar	R\$ 1.430,11	R\$ 1.430,11

Art. 9º - O demonstrativo do impacto orçamentário e financeiro de que trata o inciso I, do artigo 16, da Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) está demonstrado no Anexo VII, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 10 – O Anexo VIII - da presente Lei, apresenta o quadro geral consolidado de cargos de provimento em comissão nos departamentos da Administração Municipal.

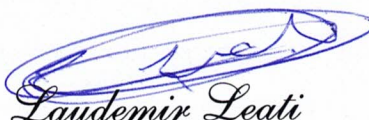
Art. 11 - A declaração de que trata o inciso II, do Art. 16, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) está demonstrado no Anexo IX, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 12 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta das verbas próprias já constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 13 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua Publicação.

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

Paço Municipal "Prefeito Jurandyr Fiori", aos 06 de Janeiro de 2021.


Laudemir Leati
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS

Vaga	Cargo em comissão	Remuneração	Jornada Semanal
01	Coordenador de Transporte de Emergência	R\$ 1.430,11	40 horas
01	Coordenador de Tráfego	R\$ 1.430,11	40 horas
01	Diretor de Administração e Planejamento	R\$ 2.765,69	40 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

ANEXO II

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO RECLASSIFICADO (COM PERFIL ALTERADO)

Vaga	Cargo em comissão	Remuneração	Jornada Semanal
01	Diretor do Departamento Municipal de Saúde	R\$ 3.300,00	40 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS

Função Gratificada	% Função
Assessor Especial Educacional	30,00%
Assessor de Cultura e Turismo	20,00%
Coordenador de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	20,00%
Coordenador de Unidade Básica de Saúde – UBS (responsável técnico da unidade RT)	20,00%
Coordenador de Unidade Estratégia Saúde da Família – ESF (responsável técnico da unidade RT)	20,00%
Coordenador de Jardinagem e Paisagismo	20,00%



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

ANEXO IV

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EXTINTOS

Vaga	Cargo	Remuneração Individual	Valor Total
1	Assessor Administrativo	R\$ 2.097,88	R\$ 2.097,88
1	Assistente de Gabinete	R\$ 1.763,99	R\$ 1.763,99
3	Auxiliar de Gabinete	R\$ 1.162,98	R\$ 3.488,94
2	Coordenador de Transporte Escolar	R\$ 1.096,18	R\$ 2.192,36
1	Diretor de Contabilidade	R\$ 2.097,88	R\$ 2.097,88
1	Supervisão Merenda Escolar	R\$ 1.430,11	R\$ 1.430,11



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

ANEXO V

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS E DETALHADAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS E RESPECTIVAS ESCOLARIDADES

A) COORDENADOR DE TRANSPORTE DE EMERGÊNCIA

Grau de Escolaridade: 2º Grau Completo

Atribuições:

- . Coordenar a logística da frota municipal destinada ao atendimento de situações de caráter emergencial.
- . Supervisionar a manutenção das unidades móveis de transporte de emergência, articulando a observação da segurança e direção defensiva, e respeito às normas do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, bem como as normas específicas para o trânsito, para adequada utilização do recurso e qualidade nos atendimentos.
- . Coordenar a manutenção do contato com centrais de regulação médica, via rádio ou telefone, para alinhamento de orientações e obtenção da qualidade nos atendimentos.
- . Supervisionar a atuação das equipes de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e demais procedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Básico e Avançado de Vida, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes.
- . Fomentar a realização de procedimento de manutenção básica de vida até a chegada da equipe completa do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, quando identificada a necessidade, para diminuir lesões e possíveis agravamentos do estado de saúde do paciente.
- . Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento.
- . Programatizar a realização de vistoria dos veículos sob sua responsabilidade, identificando, por meio de check-list, itens de manutenção básica como níveis de combustível, óleo, água, fluídos, calibragem e condição de uso dos pneus, sistemas de ignição, sistemas de transmissão, luzes de sinalização e sirenes e demais possíveis avarias que comprometam a segurança e o adequado funcionamento, para uma atuação preventiva e diminuição de manutenções corretivas.
- . Coordenar a uniformização dos serviços e a adequado do uso dos Equipamentos Individuais de Proteção - EPI's.

B) COORDENADOR DE TRÁFEGO

Grau de Escolaridade: 2º Grau Completo

Atribuições:

- . Coordena as operações municipais que envolvam o embarque, transbordo e desembarque de carga.
- . Supervisionar a performance dos meios de transportes e distribuição.
- . Desenvolve indicadores e identifica melhoria nos processos para atender prazo e qualidade no serviço.
- . Planeja e coordena atividades da frota.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

- . Faz o acompanhamento diário dos motoristas, cursos de treinamento segurança do trabalho e cursos internos.
- . Faz o controle de recebimento dos documentos fiscais.

C) DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Grau de Escolaridade: 2º Grau Completo

Atribuições:

- . Supervisionar assuntos gerais da administração, como recepção e orientação do público, recebimento e encaminhamento do expediente destinado aos departamentos / diretorias e aos demais órgãos competentes, controlados pelo registro de entradas e saídas.
- . Assessorar os departamentos/diretorias municipais no desempenho de suas atividades.
- . Articular o preparo de dados e informações para assessoria jurídica elaborar as peças de planejamento municipal, compreendidos o Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Programa, a lei de diretrizes orçamentárias e Orçamento Anual.
- . Elaborar proposta orçamentária do órgão e administrar a execução orçamentária da Prefeitura.
- . Garantir dotações orçamentárias regulando e suplementando verbas.
- . Gerir a administração de materiais cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde o orçamento até a compra e entrega no local de destino.
- . Gerir a administração do patrimônio público, efetuando tombamento, registro, inventário, baixa, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da prefeitura.
- . Coordenar e executar serviços de processamento eletrônico de dados.
- . Gerir as funções relativas à administração e desenvolvimento dos recursos humanos.
- . Desenvolver atividades relativas ao lançamento, arrecadação controle e fiscalização dos tributos municipais e demais receitas, bem como a cobrança de dívidas ativas;
- . Desenvolver atividades de recebimento guarda e movimentação de dinheiro e outros valores;
- . Auxiliar na gestão da legislação tributária, fiscal, financeira e cadastramento de contribuintes dos tributos municipais;
- . Supervisionar a realização de concursos e processos seletivos públicos municipais;
- . Elaborar demonstrativos e prestação de contas, atendimento das exigências do controle externo e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- . Executar outras atividades relacionadas com a ação Administrativa e de planejamento municipal;
- . Processar controle da administração orçamentária e patrimonial do Município;
- . Fiscalizar e fazer tomada de contas dos órgãos da administração direta, indireta e entidades, encarregados da movimentação de recursos e outros valores;
- . Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos e financeiros, orientando os executores na tomada de decisão;
- . Gerir processos de recebimento, controle e prestação de contas de convênios e recursos recebidos de órgãos públicos e privados;
- . Elaborar audiências públicas de prestação de contas da administração para a Câmara de Vereadores e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- . Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

ANEXO VI

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS E DETALHADAS DOS FUNÇÕES DE GRATIFICAÇÃO CRIADAS E ESCOLARIDADE

A) ASSESSOR ESPECIAL EDUCACIONAL

Grau de Escolaridade: Graduação em nível superior na área de Pedagogia.

Atribuições:

- . Atuar em unidades de Educação Infantil e/ou creches;
- . Coordenar o auxílio ao educador nas ações dentro da sala.
- . Superintender o acompanhamento dos alunos em atividades extracurriculares, envolvendo a seleção de conteúdos, de técnicas e de procedimentos de avaliação do desempenho dos alunos.
- . Coordenar desenvolvimento de soluções individuais de alunos.
- . Auxiliar na escolha e na confecção de material didático a ser utilizado.
- . Gerir a conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição.
- . Propor normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação.
- . Integrar a equipe de educação da Unidade.

B) ASSESSOR DE CULTURA E TURISMO

Grau de Escolaridade: 2º Grau Completo.

Atribuições:

- . Planejar, coordenar, executar, avaliar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências de sua área e de acordo com o plano de governo municipal;
- . Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;
- . Coordenar a Elaboração do Plano Municipal de Turismo;
- . Promover atividades de fomento a atividade turística;
- . Promoção de ciclos e encontros que objetivem a realização de eventos turísticos;
- . Coordenar a recepção e elaboração de roteiros turísticos para participantes de eventos promovidos pela Administração;
- . Articular o fomento de atividades culturais constantes e permanentes, democratizando o saber através de um conjunto de ações ligadas a esfera da cultura, educação e questões humanísticas, criando condições para que um número maior de pessoas tenha acesso a cultura;
- . Estabelecer política cultural que envolva o conjunto de Iniciativas visando promover a produção, a distribuição, o uso da cultura, a preservação do patrimônio histórico e o ordenamento burocrático;
- . Desenvolver programas que tenham o objetivo da implementação de inovações na produção e recepção cultural destinadas ou exercidas por públicos específicos, por meio de um processo de ampliação e coordenação de iniciativas culturais com diferentes grupos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

- . Coordenar a promoção de eventos nas áreas culturais relacionadas como: artes plásticas, artesanato, música, dança, teatro, cinema, circo, vídeo, folclore e antiguidades;
- . Superintender a elaboração e organização de projetos culturais;
- . Analisar os indicadores com a finalidade de conhecer as práticas e necessidades culturais, servindo como referência para organização de eventos;
- . Planificar a divulgação de eventos e projetos culturais;
- . Praticar atos de poder de polícia em assuntos de competência do órgão;
- . Outras funções atribuídas pelo Prefeito compatíveis com a estrutura do seu Departamento.

C) COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

Grau de Escolaridade: Graduação em nível superior na área da saúde.

Atribuições:

- . Profissional responsável por desenvolver as ações técnicas nas diferentes áreas da Vigilância Sanitária capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde.
- . Coordenar ações de intervenção nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse à saúde, abrangendo o controle de bens de consumo, que direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo e o controle da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;
- . Coordenar o acompanhamento das metas estabelecidas na pactuação das atividades e procedimentos de vigilância sanitária, relacionados ao meio ambiente, ações de saúde do trabalhador, cumprimento dos programas federais e estaduais.
- . Planificar o atendimento de demandas administrativas relativas à ouvidoria e jurídicas em relação às denúncias;
- . Acompanhar as ocorrências da equipe de vigilância sanitária e programar a organização de escala de férias.

D) COORDENADOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS

Grau de Escolaridade: Graduação em nível superior na área da saúde.

Atribuições:

- . Planejar as ações e serviços de saúde.
- . Coordenar a utilização de processos de planejamento, dinamizando e desenvolvendo as políticas públicas de saúde.
- . Articular os setores e órgãos da saúde: Departamento de Saúde, Conselho Municipal de Saúde.
- . Organizar Conferência Municipal de Saúde, o Plano Plurianual de Saúde e Programação Anual em Saúde.
- . Pactuar junto aos diretores do Departamento da Saúde as Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores de saúde.
- . Apoiar junto à diretoria geral de saúde na programação dos recursos do fundo municipal de saúde, conforme o plano municipal e programação anual em saúde. . . Acompanhar e viabilizar junto às diretorias o que concerne ao planejamento das ações e orçamentária
- . Planejar as ações e serviços de saúde.
- . Coordenar a utilização de processos de planejamento, dinamizando e desenvolvendo as políticas públicas de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

- . Articular os setores e órgãos da saúde: Departamento de Saúde, Conselho Municipal de Saúde.
- . Organizar Conferência Municipal de Saúde, o Plano Plurianual de Saúde e Programação Anual em Saúde.
- . Pactuar junto aos diretores do Departamento da Saúde as Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores de saúde.
- . Apoiar junto à diretoria geral de saúde na programação dos recursos do fundo municipal de saúde, conforme o plano municipal e programação anual em saúde.
- . Acompanhar e viabilizar junto às diretorias o que concerne ao planejamento das ações e orçamentária.

E) COORDENADOR DE UNIDADE ESTRATÉGICA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF

Grau de Escolaridade: Graduação em nível superior na área da saúde.

Atribuições:

- . Organizar a assistência em Atenção Básica no município de Lutécia;
- . Coordenar e elaborar o mapeamento e definição de áreas prioritárias para implantação da Estratégia Saúde da Família;
- . Supervisionar e gerenciar o trabalho dos demais coordenadores;
- . Desenvolver projetos que qualifiquem a Atenção Básica;
- . Estimular a captação de recursos para ampliação e qualificação da Atenção Básica;
- . Representar o Município e o Departamento Municipal da Saúde em encontros, reuniões e eventos ligados à área da saúde;
- . Contribuir para a organização, gerenciamento e funcionamento dos serviços da rede, em sua forma assistencial e administrativa;
- . Planejar e executar capacitações, seminários cursos, entre outros, visando promover Educação Permanente;
- . Contribuir para a organização do fluxo de referência e contra-referência entre os serviços, em parceria com os demais coordenadores e outros níveis de atenção;
- . Executar avaliação e supervisão técnica dos funcionários, sob sua responsabilidade técnica, em parceria com os demais coordenadores;
- . Manter atualizada a documentação dos funcionários sob sua responsabilidade técnica junto ao órgão de fiscalização do exercício profissional.
- . Participar de processo de seleção do quadro de funcionários da rede;
- . Contribuir na elaboração de processo seletivo e/ou concurso público, bem como de sua execução;
- . Emitir parecer técnico referente à estrutura física, quadro de pessoal e condutas técnicas mediante protocolo elaborado em conjunto com os demais profissionais da equipe multiprofissional para fins de melhoria no serviço de saúde.
- . Participar da elaboração e execução do Plano Municipal de Saúde, Plano Plurianual, Relatório de Gestão, Lei de Diretrizes Orçamentárias, entre outros Instrumentos de Planejamento da Gestão e alterações da legislação de acordo com a área competente de atuação.
- . Colaborar com a Vigilância Epidemiológica nas ações de saúde voltadas à população.
- . Organizar, em conjunto com os demais coordenadores, escalas de férias, folgas e dispensas de funcionários;
- . Coordenar reuniões da coordenação multidisciplinar da estratégia saúde da família;
- . Participar e colaborar na realização de reuniões envolvendo outras áreas da saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

- . Participar do Conselho Municipal de Saúde do Município quando necessário, bem como promover e estimular a participação popular;
- . Responder às demandas judiciais da área, articulando os fluxos entre os setores;
- . Desenvolver e manter atualizadas as Políticas Municipais de Saúde, em consonância com as diretrizes técnicas do Ministério da Saúde;
- . Buscar a viabilização de parcerias para o fortalecimento das ações dos Programas de Saúde junto a órgãos públicos e privados;
- . Elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação do impacto da implementação dos Programas de Saúde.
- . Colaborar com as demais coordenações da Estratégia Saúde da Família no desenvolvimento das ações de saúde.
- . Contribuir para a implementação de diretrizes e protocolos na atenção básica.

F) COORDENADOR DE JARDINAGEM E PAISAGISMO

Grau de Escolaridade: 2º Grau Completo

Atribuições:

- . Coordenação de equipe para execução de serviços de jardinagem e paisagismo.
- . Supervisão da utilização de ferramentas, EPIs e documentação dos veículos relacionados à sua área de atuação.
- . Articulação de feedback negativo e positivo, em atenção aos assuntos relacionados à prestação do serviço no campo de obra, reportando o superior hierárquico.
- . Assessoramento na elaboração e execução de projetos de paisagismo nos ambientes públicos.
- . Supervisionar a organização dos espaços públicos, articulando o esboço e definição das especificidades e características de espaços e de objetos.
- . Especificar os elementos do projeto.
- . Elaborar planos de trabalho que garantam a fidelidade na execução do projeto.
- . Supervisionar a manutenção de espaços de paisagismo, de jardins e de plantas.
- . Gerenciar empreendimentos paisagísticos.
- . Zelar pela estética do produto (características plásticas, botânicas e ambientais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

ANEXO VII

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO ART. 16, I, LC 101/00

a) CARGOS CRIADOS

Vaga	Cargo em comissão	Remuneração	Jornada Semanal	Impacto R\$
1	Coordenador de Transporte de Emergência	1.430,11	40 horas	1.430,11
1	Coordenador de Tráfego	1.430,11	40 horas	1.430,11
1	Diretor de Administração e Planejamento	2.765,69	40 horas	2.765,69
TOTAL CARGOS CRADOS				5.625,91

b) CARGOS RECLASSIFICADOS

Vaga	Cargo em comissão	Rem Atual	Rem Proposta	Impacto R\$
1	Diretor do Departamento Municipal de Saúde	2.765,69	3.300,00	534,31
TOTAL CARGOS RECLASSFCADOS				534,31

c) FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS

Vaga	Função Gratificada	% Função	Salário	Impacto R\$
			Estimado	
1	Assessor Especial Educacional	30,00%	2.233,00	669,90
1	Assessor Cultura e Turismo	20,00%	1.763,00	352,60
1	Coordenador de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	20,00%	1.763,99	352,80
1	Coordenador de Unidade Básica de Saúde – UBS (responsável técnico da unidade RT)	20,00%	1.763,99	352,80
1	Coordenador de Unidade Estratégia Saúde da Família – ESF (responsável técnico da unidade RT)	20,00%	1.763,99	352,80
1	Coordenador de Jardinagem e Paisagismo	20,00%	286,02	286,02
TOTAL				2.366,92

CONSOLIDADO DO IMPACTO DOS CARGOS
FUNÇÕES CRIADAS E RECLASSIFICADAS POR ESTA LEI

8.527,14



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Medidas de Compensação

CARGOS EXTINTOS

Vaga	Cargo	Rem Individ.	Valor Total	Compensa R\$
1	Assessor Administrativo	2.097,88	2.097,88	2.097,88
1	Assistente de Gabinete	1.763,99	1.763,99	1.763,99
3	Auxiliar de Gabinete	1.162,98	3.488,94	3.488,94
2	Coordenador de Transporte Escolar	1.096,18	2.192,36	2.192,36
1	Diretor de Contabilidade	2.097,88	2.097,88	2.097,88
1	Supervisão Merenda Escolar	1.430,11	1.430,11	1.430,11
TOTAL CARGOS EXTINTOS				9.209,29
SALDO - IMPACTO - ECONOMIA				- 682,15

ÍNDICE DE GASTOS COM PESSOAL – LRF

GASTOS COM PESSOAL

Posição em 31.10.2020

Despesas com pessoal 9.347.407,71

Receita Corrente Líquida – RCL 18.595.036,69

ÍNDICE 50,27%



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

ANEXO VIII

QUADRO CONSOLIDADO GERAL **CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NOS DEPARTAMENTOS DA** **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

1) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Quant.	DENOMINAÇÃO -
1	• Diretor de Departamento de Administração e Planejamento
1	• Diretor Financeiro
1	• Assessor de Gabinete
1	• Assistente de Gabinete

2) DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Quant.	DENOMINAÇÃO
1	• Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social
5	• Conselheiro Tutelar

3) DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Quant.	DENOMINAÇÃO
1	• Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura
1	• Diretora de Escola
1	• Vice-Diretor de Escola
1	• Coordenador Pedagógico do Ensino Infantil
1	• Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental

Função Gratificada (FG)

Quant.	DENOMINAÇÃO
1	• Assessor Especial e Educacional (Função Gratificada)
1	• Assessor de Cultura e Turismo (Função Gratificada)

4) DEPARTAMENTO DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

Quant.	DENOMINAÇÃO
1	• Diretor do Departamento Municipal de Esporte e Lazer

5) DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Quant.	DENOMINAÇÃO
1	• Diretor do Departamento Municipal de Meio Ambiente

6) DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS

Quant.	DENOMINAÇÃO
1	• Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços
1	• Coordenador do SERM



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

1	• Coordenador de Tráfego
---	--------------------------

Função Gratificada (FG)

Quant.	DENOMINAÇÃO
1	• Coordenador de Jardinagem e Paisagismo (Função Gratificada)

7) DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Quant.	DENOMINAÇÃO
1	• Diretor do Departamento Municipal de Saúde
1	• Coordenador de Transporte de Emergência
1	• Supervisor Geral da Saúde

Função Gratificada (FG)

Quant.	DENOMINAÇÃO
1	• Coordenador de Unidade Básica de Saúde – UBS (Função Gratificada)
1	• Coordenador de Unidade Estratégia Saúde da Família – ESF (Função Gratificada)
1	• Coordenador de Vigilância Sanitária e Epidemiológica (Função Gratificada)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

ANEXO IX

DECLARAÇÃO

ARTIGO 16, II, LC 101/00

LAUDEMIR LEATI, Prefeito Municipal de Lutécia, no uso de suas atribuições legais,

DECLARA, para fins de cumprimento do inciso II, do art. 16, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o aumento da despesa que se pretende fazer com o presente projeto de lei está adequado com o plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, possuindo ainda firme disponibilidade financeira.

Declara outrossim, que as alterações propostas não aumentarão o índice de gastos com pessoal, de acordo com a LC 101/00 e com as novas prerrogativas do art. 8º da LC 173/20.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Paço Municipal "Prefeito Jurandyr Fiori", aos 06 de Janeiro de 2021.

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

- JUSTIFICATIVA -

Excelentíssimo Senhor Presidente

Nobres Edis:

Venho à presença de Vossa Excelência apresentar o incluso Projeto de Lei Complementar n.º 01/2021, que dispõe em sua ementa: ***"DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS CARGOS COMISSIONADOS E CRIAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE LUTÉCIA-SP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"***.

Antes de iniciarmos as justificativas propriamente ditas do referido projeto importante esclarecer que o mesmo altera apenas a estrutura de cargos de natureza em comissão não alterando a estrutura dos cargos efetivos da municipalidade.

Verificou-se que existe na administração pública atualmente, cargos comissionados que não possuem descrição e nem efetivamente suas atribuições inerentes ao labor. Pelo mesmo, serão devidamente extintos e o impacto orçamentária referente a exclusão serão destinados a outros cargos que em suma, proverão mais efetividade a Administração Pública.

a) Cargos criados (provimento em comissão):

Vaga	Cargo em comissão	Remuneração	Jornada Semanal
01	Coordenador de Transporte de Emergência	R\$ 1.430,11	40 horas
01	Coordenador de Tráfego	R\$ 1.430,11	40 horas
01	Diretor de Administração e Finanças	R\$ 2.765,69	40 horas

b) Cargo de comissão reclassificado:

Vaga	Cargo em comissão	Remuneração	Jornada Semanal
01	Diretor do Departamento Municipal de Saúde	R\$ 3.300,00	40 horas

c) Funções Gratificadas criadas:

Função Gratificada	% Função
--------------------	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA / SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 - Fax: (18) 3368-1113 - E-mail: plutecia@femanet.com.br

CNPJ: 44.544.880/0001-32

Assessor Especial Educacional	30,00%
Assessor Cultura e Turismo	20,00%
Coordenador de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	20,00%
Coordenador de Unidade Básica de Saúde – UBS (responsável técnico da unidade RT)	20,00%
Coordenador de Unidade Estratégia Saúde da Família – ESF (responsável técnico da unidade RT)	20,00%
Coordenador de Jardinagem e Paisagismo	20,00%

d) Cargos extintos (provimento em comissão):

Vaga	Cargo	Remuneração Individual	Valor Total
1	Assessor Administrativo	R\$ 2.097,88	R\$ 2.097,88
1	Assistente de Gabinete	R\$ 1.763,99	R\$ 1.763,99
3	Auxiliar de Gabinete	R\$ 1.162,98	R\$ 3.488,94
2	Coordenador de Transporte Escolar	R\$ 1.096,18	R\$ 2.192,36
1	Supervisão Merenda Escolar	R\$ 1.430,11	R\$ 1.430,11

O projeto segue com o demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro de acordo com a LC 101-10 e como se verifica há ausência de impacto, isto é, não haverá aumento de despesa, estando em consonância com a legislação em vigência, especificamente a LC 173/20, haja vista que o índice de gastos com pessoal será mantido.

Ante ao que foi exposto no Projeto de Lei em questão, estamos convictos de que os Senhores Vereadores darão a atenção necessária para a sua aprovação do mesmo, por ser medida de inteira Justiça.

Atenciosamente,

Prefeito Municipal

À Sua Excelência, o Senhor

PAULO HENRIQUE ZANDONÁ DA COSTA

DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

LUTÉCIA – SP.