



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 Nº 37/2022 DE 07 DE JULHO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE VAGAS, GRATIFICAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

A P R O V A:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar as seguintes vagas adicionais para os cargos de provimento em caráter efetivo, através de concurso público, constantes no Anexo I, junto ao quadro de servidores gerais, que farão parte integrante da presente Lei, nas respectivas quantidades e grupos de vencimentos, junto ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lutécia:

I – VAGAS PARA CARGOS EFETIVOS:

- a) Braçal – 05 (cinco) vagas;
- b) Coletor de Lixo - 01 (uma) vaga;
- c) Cozinheira - 02 (duas) vagas;
- d) Motorista - 05 (cinco) vagas;
- e) Nutricionista - 01 (uma) vaga.

Art. 2º - Ficam extintos no quadro de servidores municipais, de provimento efetivo, os seguintes cargos:

CARGOS EFETIVOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	QTDE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	1.224,29	10

Art. 3º - Ficam extintos no quadro de servidores municipais, de provimento em Comissão, os seguintes cargos:

CARGOS EM COMISSÃO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	QTDE
COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	40	1.212,00	2

Art. 4º - Ficam criadas as **FUNÇÕES GRATIFICADAS (FG)**, (Anexo II), que serão pagas aos servidores efetivos nomeados pelo Chefe do Executivo para exercerem as funções abaixo, quais sejam:

I – FUNÇÕES GRATIFICADAS:

- a) Coordenador de Gestão de Patrimônio Público Municipal - 01 (uma vaga);



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



- b)** Supervisor de Obras e Serviços Municipais – 01 (uma vaga);
- c)** Responsável Técnico da Unidade Básica de Saúde - 01 (uma vaga);
- d)** Coordenador de Vigilância Epidemiológica - 01 (uma vaga);
- e)** Coordenador de Vigilância Sanitária - 01 (uma vaga);
- f)** Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS - 01 (uma vaga);
- g)** Coordenador de Transporte de Veículo de Emergência - 01 (uma vaga);
- h)** Coordenador de Transporte Escolar - 01 (uma vaga);
- i)** Coordenador de Regulação Municipal em Saúde - 01 (uma vaga);
- j)** Coordenador de Ações Culturais - 01 (uma vaga);
- k)** Coordenador de Turismo - 01 (uma vaga).

Art. 5º - Todas as especificidades dos cargos, como salários, atribuições, valores referentes às funções gratificadas e carga horária constam em seus respectivos anexos que instruem a presente legislação.

Art. 6º - Os cargos criados pela presente Lei obedecerão, rigorosamente, a classificação de cargos, grupos, graus e padrões de vencimentos, que integrarão o Quadro de Classificação de Cargos do Município de Lutécia.

Art. 7º - O Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro de que trata o artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal - segue na forma do Anexo IV, que fará parte integrante desta Lei.

Art. 8º - Aplicam-se aos cargos criados toda a legislação vigente no âmbito do território Municipal.

Art. 9º - As despesas para o cumprimento desta Lei correrão por conta das verbas próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito "Jurandyr Fiori", em 07 de Julho de 2022.

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

QUADRO DE PESSOAL

CARGO DE CARÁTER EFETIVO (CRIAÇÃO)

CARGOS EFETIVOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	QTDE
BRAÇAL	40	1.224,29	5
Atribuições: Executar e/ou auxiliar os diversos serviços necessários em quaisquer locais no âmbito da administração municipal, bem como: conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo e entulhos, limpeza e conservação de bueiros, varrições, lavagem, pintura de guias, apara de gramas, capina etc. lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpar recintos e acessórios dos mesmos e outras situações compatíveis ao cargo e emergenciais quando necessário. Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.			
Grau de Escolaridade: Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos da função			
COLETOR DE LIXO	40	1.224,29	1
Atribuições: Realizar a coleta de resíduos seletivos orgânicos; Recolher o lixo domiciliar e/ou seletivo; Recolhimento de animais mortos; Recolher lixões em locais indevidos, quando determinado por seu encarregado; Remover o lixo das ruas e calçadas e colocar na caçamba compactadora do caminhão; Orientar e educar a população nos processos de separação e acondicionamento dos resíduos; Atuar em ações de limpeza e preservação do meio ambiente, desenvolvidas pela empresa; Efetuar a limpeza e a preservação ambiental; Aplicar as informações e os conhecimentos adquiridos nos treinamentos, cursos e seminários internos; Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.			
Grau de Escolaridade: Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos da função			
COZINHEIRA	40	1.224,29	2
Atribuições: Preparar cardápio do dia, verificando gêneros para confecção das refeições, orientar seus subordinados na confecção e cocção das refeições; auxiliar a distribuição das refeições; informar à nutricionista das sobras e ocorrências inesperadas; fiscalizar a limpeza dos equipamentos e utensílios; auxiliar o pré-preparo e o preparo das sobremesas, fazer lavagem de hortifrutigranjeiros, utensílios e talheres. Fazer a faxina da cozinha e refeitório e executar atividades correlatas.			
Grau de Escolaridade: Ensino fundamental completo e conhecimentos específicos da função			
MOTORISTA	40	1.354,69	5
Atribuições: Dirigir os veículos da frota municipal, inclusive para transporte de alunos, cumprindo os horários normais e extraordinários que lhe for determinado, obedecendo rigorosamente as normas gerais de trânsito, mantendo e zelando do veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de uso, ressarcir aos cofres públicos por eventuais multas de trânsito e executar tarefas afins.			
Grau de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo, CNH categoria "D" ou superior; Curso de Condutor de veículo de transporte escolar; Curso Coletivo passageiro e Curso Transporte de Emergência.			
NUTRICIONISTA	40	1.943,21	1
Atribuições: Analisar e interpretar, dentro de uma percepção crítica da realidade, os dados nutricionais da população atendida pelo Sistema Municipal de Saúde, cuidando de sua alimentação, nutrição clínica e social, alimentação institucional, buscando, com sua avaliação, a educação e atenção dietética necessárias a permitir a manutenção de bons índices de nutrição da população; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; V - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.			
Grau de Escolaridade: Ensino superior em Nutrição e registro no conselho de classe			



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 **FUNÇÕES GRATIFICADAS**

COORDENAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTDE	VALOR GRATIFICAÇÃO
COORDENADOR DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL	40	1	25% Salário Mínimo Nacional
Atribuições: Planejar, coordenar e dirigir a execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, bem como aqueles por ele utilizados, autorizando e controlando o deslocamento, para fora das instalações oficiais da Prefeitura Municipal, de bens patrimoniais; Planejar e gerenciar o levantamento e a análise dos procedimentos relativos à gestão patrimonial da Prefeitura Municipal; Se responsabilizar pela conferência dos bens patrimoniais a serem incorporados; Gerenciar as atividades e procedimentos relativos ao tombamento de material permanente e patrimonial da Prefeitura Municipal; Gerir a atualização e os registros do material permanente tombado; Gerir a elaboração dos termos de responsabilidade sobre a guarda e utilização dos bens patrimoniais da Prefeitura e distribuição aos respectivos órgãos e responsáveis; Gerir as informações sobre o patrimônio municipal, mantendo informado ao Secretário de Administração sobre eventuais irregularidades e novidades na movimentação, utilização e gestão dos bens patrimoniais do município, bem como informando ao Departamento de Contabilidade do patrimônio municipal, sobre as apropriações, alterações e desapropriações no ativo permanente, resultante de processos de incorporação, comodato, permuta, indenizações, reposições de bens e baixa; Coordenar a atualização dos registros de movimentação de bens móveis, do cadastro de agentes patrimoniais dos diferentes órgãos da Prefeitura Municipal; Dirigir a realização de inspeções e de processos de controle periódicos para a verificação do estado dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, procedendo de forma a efetuar acertos dos registros de bens móveis, visando a regularização de carga patrimonial; Dirigir e coordenar a execução dos procedimentos de alienação de bens patrimoniais da Prefeitura Municipal; Gerir e manter atualizados os registros dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal; Dirigir as atividades necessárias a geração anual do inventário dos bens imóveis da Prefeitura Municipal; Coordenar a instrução dos processos de baixas dos bens imóveis da Prefeitura Municipal; Gerir, incluindo e excluindo os bens imóveis do sistema de cadastro, bem como, verificando se o bem imóvel possui devidamente arquivado, cópia dos títulos hábeis e corretos de propriedade; Assessorar as demais áreas da Prefeitura com informações da situação dos bens imóveis Prefeitura Municipal; Subsidiar com informações, quando da tomada de decisão, para a autorização, permissão, cessão e alienação de bens imóveis da Prefeitura Municipal.			
Requisitos: Servidor Efetivo Municipal. Subordinado ao Setor Administrativo Municipal.			
SUPERVISOR DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS	40	1	25% Salário Mínimo Nacional
Atribuições: Gerir o pessoal disponibilizado ao departamento de obras, elaborando o planejamento da execução das obras necessárias, coordenando a articulação com os órgãos municipais, a compatibilização das atividades relacionadas com o plano de obras municipal. Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Diretor Municipal de Obras Públicas.			
Requisitos: Servidor Efetivo Municipal. Subordinado ao Departamento de Obras e Serviços			
RESPONSÁVEL TÉCNICO UBS	40	1	25% Salário Mínimo Nacional
Atribuições: O Enfermeiro Responsável Técnico (RT), profissional de Enfermagem de nível superior, nos termos da Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 e do Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987, tem sob sua responsabilidade o planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços de Enfermagem, a quem é concedida, pelo Conselho Regional de Enfermagem, a RT. Deverá cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem. Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam no Município, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, ao Conselho Regional de Enfermagem; Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução Cofen			



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



nº 293/2004 informando, de ofício, ao Chefe do Executivo e ao Conselho Regional de Enfermagem; Informar, de ofício, ao Chefe do Executivo e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como a ausência de Enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento, profissional de Enfermagem atuando no Município sem a inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem; profissional de Enfermagem atuando no Município em situação irregular, inclusive quanto a inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastada por impedimento legal; pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem no Município; profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro; Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem.

Requisitos: Servidor efetivo municipal, no cargo de Enfermeiro com registro no Conselho de classe.

COORDENADOR VIG. EPIDEMIOLÓGICA	40	1	25% Salário Mínimo Nacional
--	-----------	----------	------------------------------------

Atribuições: Análise e acompanhamento do comportamento epidemiológico das doenças e agravos de interesse no âmbito municipal; Análise e acompanhamento epidemiológico de doenças e agravos de interesse dos âmbitos estadual e federal, em articulação com os órgãos correspondentes, respeitadas a hierarquia entre eles; Participação na formulação de políticas, planos e programas de saúde e na organização da prestação de serviços, no âmbito municipal; Implantação, gerenciamento e operacionalização dos sistemas de informação de base epidemiológica visando a coleta dos dados necessários às análises da situação de saúde municipal e o cumprimento dos requisitos técnicos para habilitação na NOB/96 e nos Índices de Valorização de Resultados (IVR); Realizações das investigações epidemiológicas de casos e surtos; Execução de medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal e colaboração na execução de ações relativas a situações epidemiológicas de interesse estadual e federal; Estabelecimento de diretrizes operacionais, normas técnicas e padrões de procedimento no campo da vigilância epidemiológica; Programação, coordenação, acompanhamento e supervisão das atividades no âmbito municipal e solicitação de apoio ao nível estadual do sistema, nos casos de impedimento técnico ou administrativo; Estabelecimento junto às instâncias pertinentes da administração municipal, dos instrumentos de coleta e análise de dados, fluxos, periodicidade, variáveis e indicadores necessários ao sistema no âmbito municipal; Identificação de novos agravos prioritários para a vigilância epidemiológica, em articulação com outros níveis do sistema. Apoio técnico-científico para os níveis distritais e locais; Implementação de programas especiais formulados no âmbito estadual; Participação, junto às instâncias responsáveis pela gestão municipal da rede assistencial, na definição de padrões de qualidade de assistência; Promoção de educação continuada dos recursos humanos e o intercâmbio técnico-científico com instituições de ensino, pesquisa e assessoria; Elaboração e difusão de boletins epidemiológicos e participação em estratégias de comunicação social no âmbito municipal; Acesso permanente e comunicação com Centros de Informações de Saúde ou semelhantes das administrações municipal e estadual, visando o acompanhamento da situação epidemiológica, a adoção de medidas de controle e a retroalimentação do sistema de informações.

Requisitos: Servidor efetivo municipal, no cargo de Enfermeiro com registro no Conselho de classe.

COORDENADOR VIG. SANITÁRIA	40	1	25% Salário Mínimo Nacional
-----------------------------------	-----------	----------	------------------------------------

Atribuições: Dirigir e coordenar as atividades a serem executadas em prol da vigilância sanitária, notadamente a administração da mão de obra colocadas a sua disposição, desenvolver as ações técnicas nas diferentes áreas da Vigilância Sanitária capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir 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; acompanhar as 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, responder as demandas administrativas relativas à ouvidoria e jurídicas em relação às denúncias; acompanhar as



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



ocorrências no ponto biométrico da equipe de vigilância sanitária e organização de escala de férias.			
Requisitos: Servidor efetivo municipal, no cargo de Enfermeiro com registro no conselho de classe.			
COORDENADOR CRAS	40	1	25% Salário Mínimo Nacional
Atribuições: O Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social tem como suas atribuições, articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Diretoria Municipal de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Diretoria Municipal de Assistência Social; Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Diretoria Municipal de Assistência Social; Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Diretoria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Diretoria Municipal de Assistência Social, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).			
Requisitos: Servidor efetivo.			
COORDENADOR DE TRANSPORTE DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA	40	1	25% Salário Mínimo Nacional
Atribuições: O Coordenador de Transporte de Veículo de Emergência tem como suas atribuições a logística, a fiscalização, coordenação e gerência da execução dos serviços de transporte dos pacientes atendidos pela pasta da Saúde do Município; Planejar a logística e gerenciar a execução da manutenção preventiva e corretiva dos veículos; Planejar a logística de transporte da Saúde, notadamente dos serviços de toda a frota pertencente à Saúde do Município, visando prestigiar o princípio da economicidade; planejar a logística, em conjunto com o serviço de agendamento de consultas, visando prestigiar o princípio da eficiência dos serviços públicos; Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos da frota da saúde quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos; Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços seja cumprido; Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos de emergência; Atender a usuários sobre problemas no transporte; Controlar os mapas de quilometragem diários; Acompanhar e controlar a necessidade de diárias e adiantamentos, justificando e autorizando juntamente com o Diretor do Departamento, Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço; Manter uma escala de plantonistas diuturnamente para o atendimento de casos emergenciais, sempre que solicitados pelo Diretor Municipal de Saúde; Efetuar o controle das viagens realizadas pelos veículos da frota da saúde, mantendo o registro de cada um e o respectivo itinerário; Manter o Diretor Municipal de Saúde sempre informado das ocorrências registradas; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas			



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



pela Diretoria superior.			
Requisitos: Servidor efetivo.			
COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	40	1	25% Salário Mínimo Nacional
Atribuições: Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar; quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos; Elaborar relatórios e notificações, enviando ao departamento jurídico; Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços seja cumprido; Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte; Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte; Controlar os mapas de quilometragem diários; Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço; Trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira; Pedir empenhos e emitir notas fiscais para pagamento às empresas prestadoras do transporte, caso exista no município.			
Requisitos: Servidor efetivo.			
COORDENADOR DE REGULAÇÃO MUNICIPAL EM SAÚDE	40	1	25% Salário Mínimo Nacional
Atribuições: Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integralidade; Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação do acesso; Diagnosticar, adequar e orientar os fluxos regulatórios da assistência; promover o agendamento das consultas e o processo de internação dos pacientes, baseado na classificação de risco e de acordo com os protocolos de regulação pactuados; Atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos regulados; Monitorar a demanda que requer autorização prévia, por meio de AIH e APAC; Verificar as evidências clínicas das solicitações por meio da análise de laudo médico; Avaliar as solicitações de alteração de procedimentos já autorizados e a solicitação de procedimentos especiais, além de orientar e avaliar o preenchimento dos laudos médicos; Construir e viabilizar as grades de referência e contrarreferência; Integrar as ações de regulação entre as centrais de regulação regional; Coordenar a pactuação de distribuição de recursos em saúde entre as centrais de regulação regionais; Coordenar a integração entre o sistema de regulação estadual e o municipal; Subsidiar o gestor de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas; Promover a interlocução entre o Sistema de Regulação e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde; Padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais; Executar o processo autorizativo para realização de procedimentos de alta complexidade e internações hospitalares.			
Requisitos: Servidor efetivo.			
COORDENADOR DE AÇÕES CULTURAIS	40	1	25% Salário Mínimo Nacional
Atribuições: Formular a política cultural do Município; Propor a implantação da política cultural do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social; Promover a gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade; Elaborar planos, programas e projetos de cultura, em articulação com os órgãos estaduais e federais; Promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de Cultura; Organização, promoção e execução de atividades artísticas, culturais, de museu e de arquivo histórico do Município; Articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades. Estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de cultura; Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras; Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município; Incentivar e proteger o artista artesão; Documentar as artes populares; Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos.			
Requisitos: Servidor efetivo			
COORDENADOR DE TURISMO	40	1	25% Salário Mínimo Nacional
Atribuições: a formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades turísticas do Município; a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no			



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



domínio turístico; a preservação, ampliação, melhoria e divulgação do turismo do Município de Lutécia; a promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão turístico da comunidade; a promoção, criação, desenvolvimento e administração de espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos turísticos, na área de competência do Município; a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município; a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turismo; o planejamento e organização do calendário turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados; o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte; a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município, visando fomentar o turismo no Município; a promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo; a formulação de políticas, planos e programas turísticos, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania; a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades turísticas no Município; a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades turísticas; a organização e divulgação do calendário de eventos turísticos do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização; a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento do turismo no Município; a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios do turismo no Município; o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades turísticas.

Requisitos: Servidor efetivo

[Handwritten signature]



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 - DEMONSTRATIVO DE IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO

CRIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA - 2022 (25% SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL)

Nº	FUNÇÃO GRATIFICADA	Nº VAGAS	GRATIFICAÇÃO	TOTAL GRATIFICAÇÃO MENSAL	TOTAL GRATIFICAÇÃO 2022	13º SALÁRIO	50% FÉRIAS	ENCARGOS - INSS	TOTAL GERAL
1	COORDENADOR DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL	1	303,00	303,00	1.818,00	151,50	75,75	413,60	2.458,85
2	SUPERVISOR DE OBRAS E SERVIÇOS	1	303,00	303,00	1.818,00	151,50	75,75	413,60	2.458,85
3	RESPONSÁVEL TÉCNICO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	1	303,00	303,00	1.818,00	151,50	75,75	413,60	2.458,85
4	COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	303,00	303,00	1.818,00	151,50	75,75	413,60	2.458,85
5	COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	303,00	303,00	1.818,00	151,50	75,75	413,60	2.458,85
6	COORDENADOR DE TRANSPORTE DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA	1	303,00	303,00	1.818,00	151,50	75,75	413,60	2.458,85
7	COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	1	303,00	303,00	1.818,00	151,50	75,75	413,60	2.458,85
8	COORDENADOR DE AÇÕES CULTURAIS	1	303,00	303,00	1.818,00	151,50	75,75	413,60	2.458,85
9	COORDENADOR DE TURISMO	1	303,00	303,00	1.818,00	151,50	75,75	413,60	2.458,85
10	COORDENADOR DO CRAS	1	303,00	303,00	1.818,00	151,50	75,75	413,60	2.458,85
11	COORDENADOR DE REGULAÇÃO MUNICIPAL EM SAÚDE	1	303,00	303,00	1.818,00	151,50	75,75	413,60	2.458,85
		11	3.333,00	3.333,00	19.998,00	1.666,50	833,25	4.549,55	27.047,30

CRIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA - 2023 (25% SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL)

Nº	FUNÇÃO GRATIFICADA	Nº VAGAS	GRATIFICAÇÃO (PROJEÇÃO ESTIMADA + 10%)	TOTAL GRATIFICAÇÃO MENSAL	TOTAL GRATIFICAÇÃO 2023	13º SALÁRIO	50% FÉRIAS	ENCARGOS - INSS	TOTAL GERAL
1	COORDENADOR DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
2	SUPERVISOR DE OBRAS E SERVIÇOS	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
3	RESPONSÁVEL TÉCNICO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
4	COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
5	COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
6	COORDENADOR DE TRANSPORTE DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
7	COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
8	COORDENADOR DE AÇÕES CULTURAIS	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
9	COORDENADOR DE TURISMO	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
10	COORDENADOR DO CRAS	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
11	COORDENADOR DE REGULAÇÃO MUNICIPAL EM SAÚDE	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
		11	3.663,00	3.663,00	43.956,00	3.663,00	1.831,50	9.999,99	59.450,49

CRIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA - 2024 (25% SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL)

Nº	FUNÇÃO GRATIFICADA	Nº VAGAS	GRATIFICAÇÃO	TOTAL GRATIFICAÇÃO MENSAL	TOTAL GRATIFICAÇÃO 2024	13º SALÁRIO	50% FÉRIAS	ENCARGOS - INSS	TOTAL GERAL
1	COORDENADOR DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
2	SUPERVISOR DE OBRAS E SERVIÇOS	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
3	RESPONSÁVEL TÉCNICO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
4	COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
5	COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
6	COORDENADOR DE TRANSPORTE DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
7	COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
8	COORDENADOR DE AÇÕES CULTURAIS	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
9	COORDENADOR DE TURISMO	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
10	COORDENADOR DO CRAS	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
11	COORDENADOR DE REGULAÇÃO MUNICIPAL EM SAÚDE	1	333,00	333,00	3.996,00	333,00	166,50	909,09	5.404,59
		11	3.663,00	3.663,00	43.956,00	3.663,00	1.831,50	9.999,99	59.450,49



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



DECLARAÇÃO

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

DECLARA, para os fins de cumprimento do inciso II, do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000, de 04 de Maio de 2000), que o aumento da despesa que se pretende fazer está adequado com o Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Por ser a expressão da verdade firmo á presente.

Lutécia, em 07 de Julho de 2022.

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



JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente:

Nobres Edis:

Venho à presença de Vossa Excelência e Eminentíssimos Pares, para solicitar-lhes as providências necessárias no sentido da realização de Sessão Ordinária visando à apreciação do incluso **PROJETO DE LEI Nº 37/2022, DE 07 DE JULHO DE 2022**, cuja ementa é a seguinte: **"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE VAGAS E GRATIFICAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**.

O Município de Lutécia tem procurado ampliar os serviços sob sua responsabilidade, visando atender as necessidades da comunidade. Para isso, é iminente a necessidade de recursos humanos qualificados para exercerem tais atividades, de tal forma que em cada unidade administrativa tenha o responsável para a prestação e atendimento das demandas existentes, procurando desta forma minimizar os eventuais conflitos.

Esta nova sistemática vem ao encontro da proposta do atual governo municipal, que é de poder ofertar a sua comunidade um atendimento humanizado de qualidade, prestado com agilidade, eficiência e eficácia, o qual irá contribuir decisivamente para a melhoria da qualidade de vida de cada cidadão.

Estamos tratando neste Projeto da criação de vagas no quadro de cargos efetivos e criação de funções gratificadas, visando lotar o quadro de pessoal, amplificando, desta maneira, a prestação de serviços no Município de Lutécia.

Continuamente, frisa-se que o orçamento municipal a partir do exercício financeiro de 2022, não sofrerá nenhum impacto financeiro com a criação dos cargos e vagas, ficando, pois dentro dos limites constitucionais no quesito despesas com pessoal e ainda atenderemos com melhor qualidade aos munícipes de Lutécia.

Certos e convictos de que este Projeto de Lei representa o anseio desta Câmara e dos interesses públicos, aguardamos que Vossa Excelência e eminentíssimos pares possam estar analisando-o, com a costumeira justiça e será, com certeza, objeto de aprovação por esta Egrégia Casa de Leis.

Atenciosamente.

Lutécia, em 07 de Julho de 2022.


Laudemir Leati
Prefeito Municipal