



Projeto de Lei Complementar 13/2024

Protocolo 39752 Envio em 10/12/2024 16:49:36

## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

### OFÍCIO Nº 0790/2024-GAP

A Sua Excelência o Senhor

**Paulo Roberto Pereira**

Presidente da Câmara Municipal

Rua Guerino Mateus, 205, Jardim Paulista

19703-060 Paraguaçu Paulista - SP

**Assunto: Encaminha o Projeto de Lei Complementar nº \_\_\_\_/2024 -  
Altera a LC 03/1997 Estatuto do Magistério.**

*Referência:* Caso responda este Ofício, indicar expressamente o  
Processo nº 3535507.414.00000163/2024-92.

Senhor Presidente,

Diante da manifestação do Procurador Jurídico dessa Câmara Municipal, em relação ao **Substitutivo nº 06/2024 ao PLC nº 05/2023**, e considerando que esta matéria é de vital importância para o atendimento do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo, aos servidores públicos do Magistério Municipal e, principalmente, à manutenção da estrutura da Prefeitura para prestação de serviços à população, encaminhamos à apreciação dessa egrégia Câmara Municipal o referido **Projeto de Lei Complementar e sua Justificativa**, que “Altera os artigos 8º, 22, 24, 25, 27, 28, 31, 32, 33, 51, 52, 53 e 54, e inclui o art. 54-A e o art. 69-A e os respectivos Anexos I, II, III, IV e V na Lei Complementar nº 03, de 22 de setembro de 1997,

Estatuto do Magistério Público Municipal, e dá outras providências".

Assim, solicitamos de Vossa Excelência, nos termos do art. 17, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, a **convocação de sessão(ões) extraordinária(s)** para apreciação desta projeto de lei complementar em face da relevância e urgência da matéria.

A natureza relevante reside no fato de se tratar de matéria da área de recursos humanos, relacionada ao Estatuto do Magistério Público Municipal.

A **urgência** visa evitar a perda de oportunidade. Com a proximidade do recesso legislativo e a vigência prevista para 01/01/2025, esta propositura não pode esperar o trâmite ordinário de 45 (quarenta e cinco) dias, restando evidente a necessidade de rápida tramitação da matéria.

Na oportunidade, antecipamos agradecimentos e apresentamos nossos protestos de alta estima e distinta consideração.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

**ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)**  
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 10/12/2024, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0032855** e o código CRC **850255D1**.

**Referência:** Processo nº  
3535507.414.00000163/2024-92

SEI nº 0032855



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

## JUSTIFICATIVA PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº \_\_\_\_/2024

Senhor Presidente e Nobres Vereadores,

Conforme apontamentos do Departamento de Educação e Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura foram constatadas incongruências em alguns dispositivos do Projeto de Lei Complementar nº 05/2023, que careciam de adequações. As adequações, acompanhadas do impacto orçamentário e financeiro foram encaminhados sob a forma da **Emenda Modificativa nº 30/2023**, protocolada no Legislativo em 11 de dezembro de 2023.

Após a virada de exercício e a revisão de vencimentos dos servidores, a Comissão de Constituição, Justiça e Redação – CCJR apontou a necessidade de adequação das tabelas de vencimentos e do demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro, além, conforme sugerido pela Procuradoria Jurídica dessa Casa de Leis, que a proposta fosse apresentada na forma de “Substitutivo”.

O **Substitutivo nº 03/2024** foi então apresentado em 6 de março de 2024, tramitou regularmente, recebeu **PARECER JURÍDICO FAVORÁVEL** do Procurador Jurídico dessa Casa de Leis e **PARECER CONJUNTO FAVORÁVEL** da Comissão de Constituição, Justiça e Redação e Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade, no entanto, em plenário, o mesmo fora rejeitado pelos Nobres Vereadores. O Projeto de Lei Complementar nº 05/2023 retomou a tramitação e a Comissão de Constituição, Justiça e Redação – CCJR solicitou adequações.

Em 19 de novembro de 2024, após o período eleitoral e adequações pontuais realizadas, protocolamos o **Substitutivo nº 06/2024**, restando prejudicada a **Emenda Modificativa nº 30/2023** e por consequência **suspendendo a tramitação do Projeto de Lei Complementar nº 05/2023**. No entanto, diante da manifestação do Procurador Jurídico dessa Casa de Leis, encartada aos autos em 9 de dezembro de 2024, foi

deliberada a retirada do Projeto de Lei Complementar nº 05/2023 e do respectivo Substitutivo nº 06/2024.

Assim, com o mesmo teor do Substitutivo nº 06/2024, considerando que esta matéria é de vital importância para o atendimento do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo, aos servidores públicos do Magistério Público Municipal e, principalmente, à manutenção da estrutura da Prefeitura para prestação de serviços à população, encaminhamos este **Projeto de Lei Complementar**, que **“Altera os artigos 8º, 22, 24, 25, 27, 28, 31, 32, 33, 51, 52, 53 e 54, e inclui o art. 54-A e o art. 69-A e os respectivos Anexos I, II, III, IV e V na Lei Complementar nº 03, de 22 de setembro de 1997, Estatuto do Magistério Público Municipal, e dá outras providências”**.

Este projeto de lei complementar contém as seguintes adequações:

I - nova redação do art. 1º no que se refere aos art. 8º, 24, 25, 27, 28, 32 e 33 da Lei Complementar nº 03, de 22 de setembro de 1997;

II - novas redações dos arts. 2º e 3º; e

III - novas redações dos ANEXO I e ANEXO IV.

Na redação do **art. 8º da Lei Complementar nº 03, de 22 de setembro de 1997**, dada pelo Projeto de Lei Complementar nº 05/2023, e no **ANEXO I**, constam cargos extintos. De acordo com o Departamento de Educação e Departamento de Recursos Humanos, os cargos de Professor de Educação Básica I – Substituto – PEB I Substituto e Professor de Educação Básica II – Substituto – PEB II Substituto, encontram-se vagos e, portanto, extintos. Nos termos da Lei Complementar nº 245, de 28 de junho de 2019, que estabeleceu a extinção na vacância desses cargos, ao assumir a sala livre o professor substituto passava a ser denominado como Professor de Educação Básica I ou Professor de Educação Básica II. Os cargos de Professor de Educação Básica II – Artes, Professor de Educação Básica II – Geografia, e Professor de Educação Básica II – Matemática, também constam vagos e, portanto, devem ser extintos. Portanto, foi alterada a redação dos referidos dispositivos, e os quantitativos incorporados aos respectivos cargos Professor de Educação Básica I - PEB I e Professor de Educação Básica II – PEB II.

O **art. 22 da Lei Complementar nº 03, de 22 de setembro de 1997**, que não havia sido alterado pelo Projeto de Lei Complementar nº 05/2023, está sendo alterado por este projeto de lei complementar. As alterações tratam da **atualização dos vencimentos em 34,8% (trinta e quatro inteiros e oitenta centésimos por cento) para 2025, em relação aos valores atuais**. Esse percentual contempla a **equiparação do piso salarial do magistério público municipal (aumento de 29,80%) e mais 5,00% (cinco por cento) de estimativa de reajuste para janeiro de 2025**. Se o valor divulgado pelo Ministério da Educação - MEC em Janeiro de 2025

implicar em índice maior, será encaminhada proposta de atualização. Além disso, está sendo estabelecida a data-base para revisão de valores de vencimentos e proventos dos servidores públicos, ativos e inativos, do Quadro de Pessoal do Magistério.

**Nos arts. 24, 25, 27 e 28 da Lei Complementar nº 03, de 22 de setembro de 1997**, a redação dada pelo Projeto de Lei Complementar nº 05/2023 é passível de dupla interpretação. De acordo com o Departamento de Recursos Humanos, nos termos da legislação vigente, a gratificação é calculada sobre a referência base do Professor de Educação Básica I – PEB I. Assim, é necessária a adequação desses dispositivos, para constar expressamente que a gratificação é “calculada sobre o valor da Referência 1 do Anexo IV Tabela de Vencimentos”.

**Nos arts. 32 e 33 da Lei Complementar nº 03, de 22 de setembro de 1997**, a redação dada pelo Projeto de Lei Complementar nº 05/2023 está sendo adequada, no que se refere ao § 1º dos respectivos artigos. Essas alterações visam adequar esses dispositivos ao disposto no § 3º do art. 86 e nos arts. 105 e 106 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, que também considerou o impacto orçamentário e financeiro apurado:

**Art. 32.** Os especialistas em educação serão remunerados conforme referências e gratificações constantes do Anexo II e tabela de vencimentos constante do Anexo IV.

**§ 1º O servidor efetivo investido em cargo de especialista em educação perceberá integralmente o valor da remuneração do cargo de provimento efetivo (vencimento básico do cargo de provimento efetivo mais as vantagens pessoais do servidor) acrescido de oitenta por cento da gratificação calculada sobre o valor da Referência 1 do Anexo IV Tabela de Vencimentos, estabelecida para o cargo de especialista em educação para o qual foi nomeado.**

§ 2º Os valores de que tratam o § 1º deste artigo constarão em parcelas destacadas no holerite do servidor.

**Art. 33.** As funções de diretor de escola serão remuneradas conforme referências e gratificações constantes do Anexo III e tabela de vencimentos constante do Anexo IV.

**§ 1º O servidor efetivo designado para o exercício de funções de diretor de escola perceberá integralmente o valor da remuneração do cargo de provimento efetivo (vencimento básico do cargo de provimento efetivo mais as vantagens pessoais do servidor) acrescido da gratificação calculada sobre o valor da Referência 1 do Anexo IV Tabela de Vencimentos, estabelecida para a função de diretor de escola para a qual foi designado.**

§ 2º Os valores de que tratam o § 1º deste artigo constarão em parcelas destacadas no holerite do servidor. (grifos nosso)

**Já a nova redação do art. 2º do Projeto de Lei Complementar nº**

**05/2023**, considerou os apontamentos do Departamento de Administração e Finanças, do Departamento de Planejamento e do Departamento de Recursos Humanos e levou em consideração o tempo necessário e a complexidade de implementação da lei em 2024, alterando o início da vigência para 1º de janeiro de 2025 e estabelecendo os prazos para as adequações orçamentárias e lotação dos servidores.

Quanto à nova redação do **art. 3º do Projeto de Lei Complementar nº 05/2023**, para melhor entendimento, foi estabelecido expressamente quais disposições da Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005 e da Lei Complementar nº 03, de 22 de setembro de 1997 serão revogadas, conforme abaixo:

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário e alterações:

I - da Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005:

a) o caput do art. 61;

b) as alíneas 'c', 'd', 'g' e 'j' e caput do inciso I do caput do art. 61;

c) o art. 62;

d) o ANEXO I, no que se refere aos cargos de provimento em comissão do Magistério Público Municipal;

e) o ANEXO II, no que se refere aos cargos de provimento efetivo do Magistério Público Municipal;

f) a Tabela II do ANEXO III - Escala de Referência Salarial dos Profissionais do Magistério Público Municipal;

II – dos arts. 26 e 52 da Lei Complementar nº 03, de 22 de setembro de 1997.

A nova redação do ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS, trata da equiparação do piso salarial do magistério público municipal, conforme supracitado. **O piso salarial do magistério público municipal é um esforço e compromisso desta Administração Municipal, no momento em que foram oportunizadas tais condições, com a valorização desses profissionais, tão importantes para a construção de uma sociedade mais justa e desenvolvida.**

**A implantação do piso salarial do magistério público municipal em 2025, como as demais adequações promovidas por esta propositura, observarão os prazos previstos no art. 2º deste projeto de lei complementar, necessários às alterações e inclusões orçamentárias nos instrumentos orçamentários e a lotação dos servidores.**

Por fim, segue anexo, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, o **demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro**, que contempla a Reforma Administrativa da Prefeitura prevista originariamente nos Projetos de Lei Complementar nºs 02, 03, 04 e 05/2023 e alterada/adequada por

este projeto de lei complementar e pelos respectivos projetos de lei complementar vinculados.

Na oportunidade, agradecemos antecipadamente o apoio de Vossa Excelência e dos Nobres Vereadores.

Atenciosamente,

**ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)**  
Prefeito

# PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº \_\_\_\_/2024

Altera os artigos 8º, 22, 24, 25, 27, 28, 31, 32, 33, 51, 52, 53 e 54, e inclui o art. 54-A e o art. 69-A e os respectivos Anexos I, II, III, IV e V na Lei Complementar nº 03, de 22 de setembro de 1997, Estatuto do Magistério Público Municipal, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA APROVA:

Art. 1º Esta Lei altera os artigos 8º, 22, 24, 25, 27, 28, 31, 32, 33, 51, 52, 53 e 54, e inclui o art. 54-A e o art. 69-A e os respectivos Anexos I, II, III, IV e V na Lei Complementar nº 03, de 22 de setembro de 1997, Estatuto do Magistério Público Municipal:

*“Art. 8º O quadro do Magistério Público Municipal é constituído de cargos de provimento efetivo de docentes, de cargos de provimento em comissão de especialistas em educação e de funções de diretores de escola, a seguir indicados:*

*I – cargos de provimento efetivo de docentes:*

- a) Professor de Educação Básica I – PEB I;*
- b) Professor de Educação Básica II – PEB II;*

*II – cargos de provimento em comissão de especialistas em educação:*

- a) Orientador Pedagógico;*
- b) Supervisor Educacional;*

*III – Funções de Diretor de Escola:*

- a) Coordenador de Creche;*
- b) Diretor de Escola;*
- c) Assessor de Direção.” (NR)*

***“Art. 22. Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, a partir de 1º de janeiro de 2025, o piso salarial profissional municipal para os profissionais do magistério público da educação básica será de R\$ 3.607,50 (três mil seiscentos e sete reais e cinquenta centavos) mensal, ou R\$ 24,05 (vinte quatro reais e cinco centavos) a hora/aula, correspondente à Referência 1, da Tabela de Vencimentos constante do Anexo IV.***

***§ 1º É fixada em 1º de janeiro de cada ano a data-base para revisão de valores de vencimentos e proventos dos servidores públicos,***



**ativos e inativos, do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal, e conforme o índice/valor fixado anualmente pelo Ministério da Educação - MEC e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.**

**§ 2º Não será permitida a aplicação de outro reajuste ou revisão que ultrapasse o índice/valor fixado pelo Ministério da Educação - MEC.**

**§ 3º Os proventos de aposentadorias e pensões, não amparadas pela paridade constitucional, serão reajustados na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.**

**§ 4º O membro do Magistério Municipal que for designado para escolas localizadas na zona rural fará jus a um adicional, a título de ajuda de custo, de 10% (dez por cento), calculado sobre a remuneração de seu cargo ou função.**

**§ 5º O direito adicional previsto no § 5º cessa com eliminação da condição que deu causa à sua concessão e não se incorpora seja a que título for.**

**§ 6º As despesas decorrentes desta lei correrão exclusivamente à conta de dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Programa do Município, provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb)." (NR)**

**"Art. 24. O professor municipal designado para o exercício da função de Diretor de Escola perceberá uma gratificação mensal de 120% (cento e vinte por cento), calculada sobre o valor da Referência 1 do Anexo IV Tabela de Vencimentos." (NR)**

**"Art. 25. O professor municipal designado para o exercício da função de Assessor de Direção perceberá uma gratificação mensal de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor da Referência 1 do Anexo IV Tabela de Vencimentos." (NR)**

**"Art. 27. O professor municipal designado para o exercício do cargo de especialista em educação de Orientador Pedagógico perceberá uma gratificação mensal de 95% (noventa e cinco por cento), calculada sobre o valor da Referência 1 do Anexo IV Tabela de Vencimentos." (NR)**

**"Art. 28. O professor municipal designado para o exercício do cargo de especialista em educação de Supervisor Educacional perceberá uma gratificação de 120% (cento e vinte por cento), calculada sobre o valor da Referência 1 do Anexo IV Tabela de Vencimentos." (NR)**

**"Art. 31. Os profissionais do magistério público municipal serão enquadrados nas referências previstas na Tabela de Vencimentos, constante do Anexo IV:**

**I - Professor de Educação Básica I - PEB I, na Referência 1;**

**II - Professor de Educação Básica II - PEB II, na Referência 2.” (NR)**

“Art. 32. Os especialistas em educação serão remunerados conforme referências e gratificações constantes do Anexo II e tabela de vencimentos constante do Anexo IV.

§ 1º O servidor efetivo investido em cargo de especialista em educação perceberá integralmente o valor da remuneração do cargo de provimento efetivo (vencimento básico do cargo de provimento efetivo mais as vantagens pessoais do servidor) acrescido da gratificação calculada sobre o valor da Referência 1 do Anexo IV Tabela de Vencimentos, estabelecida para o cargo de especialista em educação para o qual foi nomeado.

§ 2º Os valores de que tratam o § 1º deste artigo constarão em parcelas destacadas no holerite do servidor.” (NR)

“Art. 33. As funções de diretor de escola serão remuneradas conforme referências e gratificações constantes do Anexo III e tabela de vencimentos constante do Anexo IV.

§ 1º O servidor efetivo designado para o exercício de funções de diretor de escola perceberá integralmente o valor da remuneração do cargo de provimento efetivo (vencimento básico do cargo de provimento efetivo mais as vantagens pessoais do servidor) acrescido da gratificação calculada sobre o valor da Referência 1 do Anexo IV Tabela de Vencimentos, estabelecida para a função de diretor de escola para a qual foi nomeado.

§ 2º Os valores de que tratam o § 1º deste artigo constarão em parcelas destacadas no holerite do servidor.” (NR)

“Art. 51. São atribuições do Assessor de Direção:

.....  
(NR)

“Art. 53. São atribuições do Orientador Pedagógico:

.....  
(NR)

“Art. 54. São atribuições do Supervisor Educacional:

.....  
(NR)

“Art. 54-A. São atribuições do Coordenador de Creche:

I - Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;

II - Participar de estudo, pesquisa e levantamento para formulação,

*implementação, manutenção e funcionamento do Plano de Desenvolvimento Escolar - PDE;*

*III - Participar do planejamento e realização do conselho de classe;*

*IV - Participar do planejamento e organização do horário de atividades desenvolvidas na unidade de ensino;*

*V - Encaminhar ao gestor educacional os problemas identificados em relação ao educando e sua família, solucionando questões relacionadas às suas atribuições;*

*VI - Promover condição de cooperação com os demais profissionais da unidade de ensino e a integração escola comunidade;*

*VII - Buscar solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade de ensino;*

*VIII - Escrever, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;*

*IX - Registrar, em livro próprio, a ocorrência considerada relevante no turno de sua atuação, informando a direção da unidade de ensino ou a quem de direito;*

*X - Coordenar a entrada, o horário da merenda e a saída do educando, no turno de funcionamento, mantendo a organização escolar;*

*XI - Supervisionar as condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza da unidade de ensino;*

*XII - Zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;*

*XIII - Apoiar o educador em creche visitando as turmas no decorrer do dia, inclusive nos momentos de higiene pessoal dos alunos e sempre que se fizer necessário;*

*XIV - Auxiliar o gestor educacional no período de matrículas, zelando pela organização das turmas;*

*XV - Zelar pelo cumprimento da lista de espera de alunos;*

*XVI - Conservar as áreas comuns das dependências da unidade de ensino, garantindo a atualização de murais, painéis e afins;*

*XVII - Outras atribuições que lhe forem conferidas” (NR)*

*“Art. 69-A. São partes integrantes desta Lei Complementar os seguintes anexos:*

*I - ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL;*

II - ANEXO II – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO;

III - ANEXO III – QUADRO DE FUNÇÕES DE DIRETOR DE ESCOLA;

IV - ANEXO IV – TABELA DE VENCIMENTOS;

V - ANEXO V - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EXTINTOS.” (NR)

Art. 2º Esta lei complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária providenciarão, no prazo de até noventa dias contados da data de vigência desta Lei, as alterações e inclusões orçamentárias no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

§ 1º A Secretaria Municipal de Recursos Humanos providenciará, no prazo de até noventa dias, contados da data de aprovação das alterações e inclusões orçamentárias de que trata o § 1º deste artigo, a lotação de todos os servidores pertencentes ao Quadro de Servidores Públicos da Administração Pública Municipal, junto ao Gabinete do Prefeito e às respectivas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário e alterações:

I - da Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005:

a) o caput do art. 61;

b) as alíneas "c", "d", "g" e "j" e caput do inciso I do caput do art. 61;

c) o art. 62;

d) o ANEXO I, no que se refere aos cargos de provimento em comissão do Magistério Público Municipal;

e) o ANEXO II, no que se refere aos cargos de provimento efetivo do Magistério Público Municipal;

f) a Tabela II do ANEXO III - Escala de Referência Salarial dos Profissionais do Magistério Público Municipal;

II – dos arts. 26 e 52 da Lei Complementar nº 03, de 22 de setembro de 1997.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

**ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)**  
Prefeito

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
Professor de Educação Básica I – PEB I	<b>407</b>	1
Professor de Educação Básica II – PEB II	<b>140</b>	3
<b>TOTAL</b>	<b>547</b>	

## ANEXO II

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	GRATIFICAÇÃO - % (G%)
Orientador Pedagógico	20	1	95
Supervisor Educacional	8	1	120
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>		

Notas: GRATIFICAÇÃO - % - mantida da LC 058/2005.

## ANEXO III

### QUADRO DE FUNÇÕES DE DIRETOR DE ESCOLA

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	GRATIFICAÇÃO - % (G%)
Coordenador de Creche	6	1	-
Diretor de Escola	25	1	120
Assessor de Direção	25	1	100

Nota: GRATIFICAÇÃO - % - mantida da LC 058/2005.

ANEXO IV  
TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO	JORNADA DE TRABALHO MENSAL	REFERÊNCIA	VALOR MENSAL - R\$	VALOR HORA/AULA – R\$
Professor de Educação Básica I – PEB I	150 horas/aula	1	3.607,50	24,05
Professor de Educação Básica II – PEB II	150 horas/aula	2	3.828,00	25,52

Notas:

- (1) Vigência a partir de: 01/01/2025
- (2) Referência do Piso Salarial: 1
- (3) Valor do Piso Salarial: R\$ 3.607,50 mensal / R\$ 24,05 a hora/aula
- (4) Jornadas de Trabalho diferenciadas: utilizar o valor da hora/aula como base de cálculo

ANEXO V  
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EXTINTOS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Assessor Técnico de Área	20
TOTAL	20



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 10/12/2024, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0032861** e o código CRC **9FC46359**.

Referência: Processo nº  
3535507.414.00000163/2024-92

SEI nº 0032861



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
PARAGUAÇU PAULISTA**

SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE E DELIBERAÇÃO SOBRE A CRIAÇÃO OU  
AUMENTO DE DESPESA

(LRF, arts. 16 e 17)

MEMORANDO – 03/2024- RH

DE:Recurso Humanos

PARA: Departamento de Planejamento

OBJETO: Reforma Administrativa Prefeitura

Tabela 1 – Tipo, Descrição, Quantitativo, Especificação e Valor Mensal da Nova Despesa		
Tipo de Ação		Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental (LRF, art. 16)
	<b>X</b>	Despesa Obrigatória de Caráter Continuado derivada de Lei ou Ato Administrativo Normativo com execução superior a dois exercícios (LRF, art. 17)
Descrição	Reforma Administrativa Prefeitura	
Data de Início Prevista	01/2025	
Quant.	Especificação da Despesa Pré-operacional <sup>1</sup>	Valor (R\$)
		--
	(a) Subtotal	
Quant.	Especificação da Despesa Operacional <sup>2</sup>	Valor (R\$)
1	Reforma Administrativa Prefeitura	R\$ 6.131.333,13
	(b) Subtotal	R\$ 6.131.333,13
	(c) Total (a+b)	R\$ 6.131.333,13

Tabela 2 - Estimativa Trienal da Nova Despesa <sup>3</sup>			
Mês	2025 (R\$)	2026 (R\$)	2027 (R\$)
Janeiro	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Fevereiro	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Março	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Abril	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Mai	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Junho	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Julho	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Agosto	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Setembro	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Outubro	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Novembro	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Dezembro	2.893.644,56	2.893.644,56	2.893.644,56
<b>Total (R\$)</b>	<b>16.537.060,83</b>	<b>16.537.060,83</b>	<b>16.537.060,83</b>

Observações:

Aumento mensal R\$ 1.240.310,57 (folha) = R\$ 5.039.288,73 (Projetado) - R\$ 4.463.892,93 (Atual)

Dezembro R\$ 2.893.644,56 = R\$ 1.240.310,57 (Dezembro) + R\$ 1.240.310,57 (13 Salário) + R\$ 413.023,42 (Férias)

<sup>1</sup> Despesas com ocorrência no(s) primeiro(os) mês(es) para implementação da ação governamental. Ex.: Despesas de aquisição de mobiliário e equipamentos;

<sup>2</sup> Despesas mensais relativas à manutenção da ação. Ex.: despesa de pessoal, locação de equipamentos, água e energia elétrica devem ser quantificadas e projetadas para cada mês do exercício em que a mesma entrar em vigor e para os dois exercícios subsequentes;



<sup>3</sup> A atualização dos valores de bens e serviços para os períodos seguintes, bem como o aumento dos gastos com pessoal decorrente da revisão geral anual devem sempre ser considerados utilizando um índice de correção. Ex.: IPCA do IBGE.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

EMERSON MARTINS DOS SANTOS  
Diretor do Departamento



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Martins dos Santos, Diretor de departamento**, em 19/11/2024, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0028132** e o código CRC **9C1F8DB4**.

Referência: Processo nº  
3535507.414.00000169/2024-60

SEI nº 0028132



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

## ANEXO II – Análise e Deliberação sobre a Criação ou Aumento de Despesa

DE: Depto de Planejamento

PARA: Depto de Recursos Humanos

OBJETO: Reforma Administrativa Prefeitura

### 1 IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (arts. 16, 17, 19, 20, 21 e 22, LRF)

Tabela 1 - Estimativa Trienal do Impacto da Nova Despesa (art. 16, I, LRF)			
Especificação	2024	2025	2026
(a) Superavit ou Deficit Financeiro do Exercício Anterior (= Balanço)	4.619.621,23	2.000.000,00	500.000,00
(b) Receita Prevista (= LOA atual)	217.991.119,97	260.275.200,97	275.000.000,00

(c) Disponibilidade Financeira (a+b)	222.610.741,20	262.275.200,97	275.500.000,00
(d) Despesa (= valor informado UR)	-	<b>16.537.060,83</b>	<b>16.537.060,83</b>
(e) Impacto Orçamentário% [(d/b)*100]	-	6,35%	6,01%
(f) Impacto Financeiro% [(d/c)*100]	-	6,31%	6,00%

Premissas (art. 16, § 2º):

- i. Superavit ou Deficit Financeiro do Exercício Anterior: R\$ 4.629.621,23
- ii. Receita Prevista na LOA atual: R\$ 217.991.119,97
- iii. Valor da Nova Despesa: cf Solicitação do Departamento
- iv. Início de Vigência da Nova Despesa: Conforme o Anexo I ;Metodologia de Cálculo (art. 16, § 2º):
  - i. Superavit ou Deficit Financeiro: Valor estimado no Balanço do exercício anterior.
  - ii. Receita Prevista: Valor obtido na LOA vigente.
  - iii. Disponibilidade Financeira: Superavit ou Deficit Financeiro somada à Receita Prevista na LOA atual.
  - iv. Impacto Orçamentário%: Valor Despesa dividido pela Receita Prevista na LOA multiplicado por 100.
  - v. Impacto Financeiro%: Valor Despesa dividido pela Disponibilidade Financeira multiplicado por 100.

Tabela 2 – Estimativa do Impacto da Despesa Total com

Pessoal sobre a Receita Corrente Líquida (arts. 19, 20, 21 e 22, LRF)<sup>1</sup>

Especificação	(A) Acumulada nos últimos 12 meses (R\$)	(B) Estimada para os próximos 12 meses (R\$)	(B – A) Impacto (R\$)
(a) Despesa Total com Pessoal (DTP) <sup>2</sup>	98.119.347,60	114.656.408,43	16.537.060,83
(b) Receita Corrente Líquida (RCL) <sup>3</sup>	244.368.698,05	250.000.000,00	5.631.301,95
(c) % Despesa Total com Pessoal (DTP) sobre a RCL = [(a/b)*100]	40,15%	45,86%	5,71%
(d) Limite Máximo (art. 20, III, b, LRF) – 54,00% = [(b*54)/100]	131.959.096,95	135.000.000,00	3.040.903,05
(e) Limite Prudencial (art. 22, parágrafo único, LRF) – 51,30% = [(b*51,3)/100]	125.361.142,10	128.250.000,00	2.888.857,90

\*Acumulada 09/2024

Premissas e Metodologia de Cálculo:

<sup>1</sup> Tabela 2 a ser preenchida quando da criação ou aumento de despesa com pessoal.

<sup>2</sup> DTP acumulada 12 meses e RCL acumulada e estimada 12 meses: obter informações no Setor de Contabilidade.

<sup>3</sup> DTP estimada 12 meses = DTP acumulada 12 meses + Valor Mensal da Nova Despesa x 12 meses (valor informado pela UR)

Tabela 3 – Estimativa do Impacto da Nova Despesa sobre as Metas Fiscais (art. 17, §§ 2º ao 5º, LRF)			
Especificação	2024	2025	2026
(a) Resultado Primário (Anexo de Metas Fiscais da LDO)	30.607.014,71	36.024.000,00	36.603.000,00
(b) Resultado Nominal (Anexo de Metas Fiscais da LDO)	15.987.014,71	20.954.000,00	21.643.000,00
(c) Impacto da despesa criada ou aumentada sobre as despesas fiscais do exercício atual (= Tabela 1, d)	-	<b>16.537.060,83</b>	<b>16.537.060,83</b>

Projeto de Lei Complementar 13/2024 Protocolo 39752 Envio em 10/12/2024 16:49:36  
 Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
 Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacuapaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22250/22250\\_original.pdf](https://sapl.paraguacuapaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22250/22250_original.pdf)

(d) Impacto do(s) mecanismo(s) de compensação nos períodos seguintes:			
(d.1) aumento permanente da receita <sup>1</sup>	-	-	-
(d.2) redução permanente da despesa <sup>2</sup>	-	<b>16.537.060,83</b>	<b>16.537.060,83</b>
(e) Resultado Primário com o impacto da despesa criada ou aumentada [(a-c)+d.1] ou [(a-c)+d.2]	30.607.014,71	36.024.000,00	36.603.000,00
(f) Resultado Nominal com o impacto da despesa criada ou aumentada [(b-c)+d.1] ou [(b-c)+d.2]	15.987.014,71	20.954.000,00	21.643.000,00

Premissas:

<sup>1</sup> Anexar comprovante do mecanismo de aumento permanente da receita e preencher a Tabela 4, a. Considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição (art. 17, § 3º, LRF).

<sup>2</sup> Anexar cópia do Anexo de Riscos Fiscais da LDO atual - Margem Líquida de Expansão de DOCC, se tiver saldo, ou Anexar comprovante do mecanismo de redução permanente da despesa e preencher a Tabela 4, b.

<sup>3</sup> Mecanismo(s) de compensação (aumento ou redução permanente de despesa): A despesa de que trata o art. 17 da LRF não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2º do art. 17 da LRF, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar (art. 17, §§ 2º e 5º, LRF).

Tabela 4 – Mecanismo de Compensação dos Efeitos Financeiros da Nova Despesa, nos Períodos Seguintes (art. 17, §§ 2º ao 5º, LRF)			
Mecanismo de Compensação	Especificação	2024	2025
(a) aumento permanente da receita <sup>1</sup>	-	-	-
(b) redução permanente da despesa <sup>2</sup>	-	-	<b>16.537.060,83</b>

Premissas e Metodologia de Cálculo:

<sup>1</sup> Anexo, o comprovante do mecanismo de aumento permanente da receita.

<sup>2</sup> O montante de despesa criada ou aumentada será compensada com a redução permanente da despesa geral do Município, observadas as disposições da LDO e devidamente impactadas nos orçamentos dos exercícios seguintes, conforme cópia anexa do Anexo de Riscos Fiscais da LDO atual - Margem Líquida de Expansão de DOCC; ou, Anexo, o comprovante do mecanismo de redução permanente da despesa geral do Município.

Tabela 5 – Adequação Orçamentária e Financeira com a LOA e Origem dos Recursos (art. 16, II, e art. 17, § 1º, LRF)			
FR <sup>1</sup>	Dotação <sup>2</sup>	Natureza da Despesa <sup>3</sup>	Valor (R\$)

01,02,05	Pessoal Encargos e	3.1.xx.xx.xx	<b>112.974.770,14*</b>
(a) Saldo Atual da Dotação			112.974.770,14
(b) Alteração de Dotação			0,00
(c) Dotação Prevista na LOA			112.974.770,14
(d) Despesa realizada até o momento [(c+b)-a]			0,00
(e) Despesa a realizar			95.541.712,50
(f) Nova Despesa (Tabela 1, d)			16.537.060,83
(g) Saldo Estimado da Dotação [a-(e+f)]			895.996,81
(h) Receita Corrente Líquida (RCL) últimos 12 meses			244.368.698,05
(i) % Nova Despesa / RCL [(f/h)*100]			6,77%
Situação	( X ) Adequada (se f > R\$ 0,00)	Há dotação específica e suficiente (ou abrangida por crédito genérico) para atendimento de todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, conforme os limites estabelecidos para o exercício.	
	( ) Inadequada (se f < R\$ 0,00)		
	( ) Irrelevante (se h < 2%)	Ressalva-se do disposto no art. 16 da LRF a despesa cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, o limite de 2% da Receita Corrente Líquida, considerada irrelevante nos termos da lei de diretrizes orçamentárias. (LDO 2, art. 14)	

Projeto de Lei Complementar 13/2024 Protocolo 39752 Envio em 10/12/2024 16:49:36  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacuapaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22250/22250\\_original.pdf](https://sapl.paraguacuapaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22250/22250_original.pdf)



Premissas:

\*Valor no projeto da LOA de 2025.

- <sup>1</sup> FR (Fonte de Recursos): 01 Tesouro; 02 Transferências e Convênios Estaduais – Vinculados; 03 Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesa – Vinculados; 04 Recursos Próprios da Administração Indireta; 05 Transferências e Convênios Federais – Vinculados; e 06 Outras Fontes de Recursos.
- <sup>2</sup> Dotação: Toda e qualquer verba prevista como despesa em orçamentos públicos destinado a fins específicos que possui codificação específica presente na LOA.
- <sup>3</sup> Natureza da Despesa: conjunto de informações que formam o código é conhecido como classificação por natureza de despesa e informa a categoria econômica, o grupo a que pertence a despesa, a modalidade de aplicação e seu elemento.

Tabela 6 – Compatibilidade com o PPA e com a LDO (art. 16, II, LRF)				
Instrumento	Programa	Funcional Programática <sup>1</sup>	Saldo Disponível(R\$)	Nova Despesa (R\$)
PPA 2025	**	**	<b>112.974.770,14</b>	<b>16.537.060,83</b>
LDO 2025	**	**	<b>112.974.770,14</b>	<b>16.537.060,83</b>
Situação	( X ) Compatível <sup>2</sup>  ( ) Não Compatível	A despesa está conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos no PPA e LDO e não infringe qualquer de suas disposições.		

Observações:

\*Adequação nas peças orçamentárias (PPA,LDO e LOA)

<sup>1</sup> Funcional Programática: classificação da despesa que combina a classificação funcional com a classificação programática.

<sup>2</sup> Compatível com o PPA e LDO: a despesa faz parte de um dos programas inseridos no PPA e não contraria nenhuma das disposições da LDO, especialmente o Anexo de Metas de Resultados Fiscais.

\*Despesa está em vários programas dentro do orçamento do executivo

## 2 DELIBERAÇÃO

Considerando a análise realizada, informa-se que, a criação ou aumento da despesa:

TEM.....  NÃO TEM..... adequação orçamentária e financeira com a LOA.

É.....  NÃO É..... compatível com o PPA e LDO.

NÃO AFETARÁ....  AFETARÁ.....as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais da LDO.

Ressalva-se do disposto no art. 16 da LRF, pois, é considerado irrelevante, nos termos da LDO.

E delibera-se por:

SUGERIR o encaminhamento ao Ordenador de Despesa para deliberação final.

- ( ) RETORNAR à Unidade Requisitante, pois, será necessária promover a adequação orçamentária e financeira da despesa com a LOA vigente, por meio da(s) seguinte(s) medida(s):
- ( ) reduzir outra(s) despesa(s), (anexar comprovante);
  - ( ) suplementar dotação com recursos decorrentes de excesso de arrecadação do corrente ano;
  - ( ) suplementar dotação com recursos provenientes de superavit do exercício anterior;
  - ( ) abrir crédito especial, pois, o(a) projeto/atividade não está previsto(a) na LOA<sup>1</sup>.
- ( ) RETORNAR à Unidade Requisitante, pois, será necessário compatibilizar a despesa com o PPA e com a LDO, por meio da inclusão prévia do projeto/atividade nas peças de planejamento.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

\_\_\_\_\_

Tatiani dos Santos Correa

Depto de Planejamento

### 3 CIENTE DA UNIDADE REQUISITANTE

Considerando a(s) deliberação(ões) da Unidade Contábil, Declaro, para os devidos fins, que estou ciente das medidas a serem tomadas no seguinte caso e:

- ( X ) ENCAMINHO ao Ordenador de Despesa para deliberação final.
- ( ) AUTORIZO a Unidade Contábil a promover as medidas sugeridas.
- ( ) NÃO AUTORIZO a Unidade Contábil a promover as medidas sugeridas

e arquivo o processo.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

---

EMERSON MARTINS DOS SANTOS  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

### **ANEXO III – Declaração do Ordenador de Despesa (art. 16, II)**

#### **DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA (art. 16, II)**

Nos termos do art. 16, Inciso II, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, considerando o impacto orçamentário e financeiro elaborado pela Unidade Contábil desta Prefeitura e constante da documentação anexa, na qualidade de Ordenador de Despesa, DECLARO que a criação ou aumento da despesa:

TEM..... ( ) NÃO TEM..... adequação orçamentária e financeira com a LOA.

É..... ( ) NÃO É..... compatível com o PPA e LDO.

Projeto de Lei Complementar 13/2024 Protocolo 39752 Envio em 10/12/2024 16:49:36  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22250/22250\\_original.pdf](https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22250/22250_original.pdf)

(X) NÃO AFETARÁ.....( ) AFETARÁ.....as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais da LDO.

( ) Ressalva-se do disposto no art. 16 da LRF, pois, é considerado irrelevante, nos termos da LDO.

Encaminha-se à Unidade competente para as providências finais.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

---

Antonio Takashi Sasada

Prefeito Municipal

---

#### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Portal da Legislação: Poder Executivo, Brasília, 13 nov. 2017. Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)> Acesso em: 13 nov. 2017.

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

§ 2º A estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 3º Ressalva-se do disposto neste artigo a despesa considerada irrelevante, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 4º As normas do caput constituem condição prévia para:

I - empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;

II - desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição.

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.

§ 2º Para efeito do atendimento do § 1º, o ato será acompanhado de

comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1o do art. 4o, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

§ 3o Para efeito do § 2o, considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§ 4o A comprovação referida no § 2o, apresentada pelo proponente, conterá as premissas e metodologia de cálculo utilizadas, sem prejuízo do exame de compatibilidade da despesa com as demais normas do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias.

§ 5o A despesa de que trata este artigo não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2o, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar.

§ 6o O disposto no § 1o não se aplica às despesas destinadas ao serviço da dívida nem ao reajustamento de remuneração de pessoal de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição.

§ 7o Considera-se aumento de despesa a prorrogação daquela criada por prazo determinado.



Documento assinado eletronicamente por **Tatiani dos Santos Correa, Diretor de departamento**, em 19/11/2024, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Martins dos Santos, Diretor de departamento**, em 19/11/2024, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 19/11/2024, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



[https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0028142** e o código CRC **AD576532**.

**Referência:** Processo nº  
3535507.414.00000169/2024-60

SEI nº 0028142

Projeto de Lei Complementar 13/2024 Protocolo 39752 Envio em 10/12/2024 16:49:36  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacuapaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22250/22250\\_original.pdf](https://sapl.paraguacuapaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22250/22250_original.pdf)





**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista**  
**Estado de São Paulo**

**ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE**  
**PARAGUAÇU PAULISTA**

LEI COMPLEMENTAR Nº. 03, DE 22 DE SETEMBRO DE 1997.  
(Atualizada até a última alteração promovida pela Lei Complementar nº. 217, de 29/11/2017)

---

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista - CNPJ nº. 44.547.305/0001-93  
Av. Siqueira Campos, 1.430 – Praça Jornalista Mário Pacheco - Centro - CEP 19.700-000  
Fone: (18)3361-9100 - Fax: (18)3361-1331 – gabinete@eparaguacu.sp.gov.br  
Estância Turística de Paraguaçu Paulista - SP





## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista Estado de São Paulo

<b>Tipo da Norma:</b>	Lei Complementar nº. 03, de 22/09/1997
<b>Situação:</b>	Não consta revogação expressa
<b>Chefe do Executivo:</b>	Carlos Arruda Garms
<b>Origem:</b>	Executivo
<b>Fonte Publicação:</b>	Jornal Folha da Estância, de 27/09/1997
<b>Ementa:</b>	Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal e dá outras providências.
<b>Referenda:</b>	Chefia de Gabinete
<b>Alteração:</b>	<p><b>LC 217, de 29/11/17</b> - Altera e acrescenta dispositivos na Lei Complementar nº 03/1997, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal de Paraguaçu Paulista e dá outras providências. (Altera e acrescenta dispositivos nos arts. 19 e 20)</p> <p><b>LC 135, de 31/01/11</b> - Dispõe sobre a reestruturação e o reenquadramento de cargos e referências salariais, a prorrogação da concessão do abono aos servidores públicos municipais, e a alteração das Leis Complementares nº.s 03/1997, 058/2005 e 124/2010. (Altera o art. 11)</p> <p><b>LC 081, de 19/12/07</b> - Dispõe sobre a alteração do art. 20 da Lei Complementar nº. 03, de 22 de setembro de 1997, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal.</p> <p><b>LC 030, de 15/02/00</b> - Altera o inciso I do artigo 8º e o artigo 18, da Lei Complementar 03/97, de 22.09.97, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Municipal.</p>
<b>Correlação:</b>	<p><b>LC 111, de 23/10/09</b> - Dispõe sobre a transformação e o reenquadramento de cargos e referências salariais de profissionais do Magistério Público Municipal, a alteração da Lei Complementar nº. 058/2005, e outras providências.</p> <p><b>LC 058, de 22/12/05</b> - Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e dá outras providências.</p> <p><b>Lei 1.968, de 21/05/97</b> - Cria a Autarquia Instituto Municipal de Seguridade Social – IMSS, responsável pela manutenção do regime próprio de seguridade social dos servidores da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal, das autarquias e fundações municipais.</p>

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista - CNPJ nº. 44.547.305/0001-93  
Av. Siqueira Campos, 1.430 – Praça Jornalista Mário Pacheco - Centro - CEP 19.700-000  
Fone: (18)3361-9100 - Fax: (18)3361-1331 – gabinete@eparaguacu.sp.gov.br  
Estância Turística de Paraguaçu Paulista - SP



## Sumário

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	2
CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....	2
CAPÍTULO III - DO QUADRO DO MAGISTÉRIO.....	3
CAPÍTULO IV - DO CAMPO DE ATUAÇÃO.....	3
CAPÍTULO V - DOS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR DE ESCOLA, ASSISTENTE DE DIREÇÃO E DE ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO.....	4
CAPÍTULO VI - DO INGRESSO NO MAGISTÉRIO MUNICIPAL.....	5
CAPÍTULO VII - DA JORNADA DE TRABALHO.....	5
CAPÍTULO VIII - DA REMUNERAÇÃO.....	7
CAPÍTULO IX - DO PLANO DE CARREIRA E EVOLUÇÃO FUNCIONAL.....	7
CAPÍTULO X - DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO MAGISTÉRIO.....	9
CAPÍTULO XI - DOS DEVERES E DIREITOS DOS MEMBROS DO MAGISTÉRIO.....	11
CAPÍTULO XII - DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS.....	12
CAPÍTULO XIII - DA REMOÇÃO.....	13
CAPÍTULO XIV - DA SUBSTITUIÇÃO.....	13
CAPÍTULO XV - DAS SANÇÕES.....	14
CAPÍTULO XVI - DA APOSENTADORIA E LICENÇAS.....	14
CAPÍTULO XVII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS.....	14

## LEI COMPLEMENTAR Nº 03/97

### Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal e dá outras providências.

CARLOS ARRUDA GARMS, Prefeito Municipal de Paraguaçu Paulista, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara APROVOU e ele PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º Fica estabelecido o Estatuto do Magistério Público Municipal, como determina esta Lei, o Estatuto do Servidor Público e a Constituição Federal e Legislação em vigor.

#### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Este Estatuto estabelece as normas gerais, direitos e vantagens especiais, deveres e normas disciplinares do Magistério Público da Rede Municipal de Educação de Paraguaçu Paulista, de acordo com a Legislação em vigor e as Diretrizes Nacionais da Educação.

Art. 3º Para os efeitos deste Estatuto, integram a Rede Municipal da Educação:

I - A Unidade Administrativa da Educação com todos os seus elementos materiais e humanos que desenvolvem como atividades precípuas a normatização e execução do ensino;

II - O Corpo Docente, conjunto de professores lotados nas Escolas da Rede Municipal de Educação;

III - Os Especialistas em Educação e o pessoal técnico-pedagógico;

IV - Os Diretores de Escolas.

Art. 4º Entende-se como atividades de Magistério as atividades e atribuições desenvolvidas pelo Professor, do Especialista em Educação e do Diretor, que importem em planejar, ministrar, avaliar, executar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar o Ensino Municipal

Art. 5º Para efeitos deste Estatuto, considera-se:

I - Servidor, pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - Cargo Público, conjunto de atribuições e responsabilidade representado por um lugar, instituído nos quadros dos servidores, criado por Lei ou resolução com denominação própria e atribuições específicas;

III - Vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;

IV - Remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o servidor tem direito;

V - Classe: agrupamento de cargos públicos de uma mesma denominação e idêntica referência de vencimento e mesmas atribuições;

VI - Carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;

VII - Quadro: o conjunto de carreiras e de cargos isolados integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo;

VIII - Amplitude de Vencimentos - é o número de referências estabelecidas por cargo, para a evolução funcional do funcionário, a que fará juz dentro do plano de sua carreira profissional.

Art. 6º O exercício do Magistério exige não só conhecimentos profundos e competência especial adquiridos e mantidos através de estudos contínuos, mas também responsabilidades pessoais e coletivas para com o processo de educação e bem-estar dos alunos e da comunidade.

#### CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 7º São princípios básicos da Rede Municipal de Educação:

I - Educar objetivando proporcionar ao aluno a formação e a informação necessárias para o desenvolvimento de suas potencialidades, como elemento de auto-realização, prosseguimento dos

estudos, preparo para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania;

II - Integrar as unidades de ensino na comunidade, mantendo um clima de cooperação permanente entre alunos, pais e mestres, favorecendo a integração da família e da comunidade à escola;

III - Superar, no ensino, qualquer função mantenedora de desigualdades econômicas, sociais e culturais;

IV - Garantir um ensino atualizado que, partindo do ambiente da criança, possibilite a superação e a compreensão de novas realidades.

### **CAPÍTULO III - DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

Art. 8º O quadro do Magistério Público Municipal é constituído de cargos de preenchimento permanente de docentes, funções de diretores de escola e de especialistas em educação de preenchimento em comissão, a seguir indicados:

~~I – Cargos de docentes de preenchimento permanente:~~

~~a) Professor Municipal I;~~

~~b) Professor Municipal II;~~

~~e) Professor Municipal III.~~

I - Cargos de docentes de preenchimento permanente:

a) Professor de Educação Básica Municipal I – (PEBM I);

b) Professor de Educação Básica Municipal II – (PEBM II). [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 030, de 15.02.2000\)](#)

II - Cargos de preenchimento em comissão de especialistas em educação:

a) Coordenador Pedagógico;

b) Assistente Técnico de Área;

c) Orientador Pedagógico.

III - Funções de Direção de unidades:

a) Diretor de Escola;

b) Assistente de Diretor.

Parágrafo único. A nova nomenclatura que substitui as antigas – Professor Municipal I e Professor Municipal II – continua, entretanto, fazendo jus aos vencimentos definidos para aqueles cargos ora alterados. [\(Incluído pela Lei Complementar nº 030, de 15.02.2000\)](#)

Art. 9º O número de cargos, funções gratificadas e respectiva remuneração constarão de leis próprias.

Art. 10. Os cargos públicos em comissão são de livre preenchimento e dispensa pelo Prefeito Municipal, ouvido o Diretor do Órgão Municipal da Educação, e independe de qualquer processo seletivo, observado os pré-requisitos para preenchê-los e observada a legislação própria quanto a sua nomeação e dispensa.

Parágrafo Único - O servidor público que vier a ocupar cargo de preenchimento em comissão ficará afastado de seu cargo de lotação inicial, resguardado o direito de retorno ao de origem quando de seu desligamento do cargo público de preenchimento em comissão.

### **CAPÍTULO IV - DO CAMPO DE ATUAÇÃO**

Art. 11. Os ocupantes de cargos de docentes atuarão como Professores na Rede Municipal de Ensino observada a seguinte distribuição:

~~I – Professor Municipal I – Na rede de Educação Infantil ( Creches e Emeis) e na de Educação Fundamental ( de 1ª a 4ª séries e em classes de educação especial);~~

~~II – Professor Municipal II – Na Rede de Educação Fundamental ( de 5ª a 8ª série e em classes~~

especiais);

~~III – Professor Municipal III – Na Rede de Ensino Médio.~~

I - Professor de Educação Básica Municipal I (PEBM I): Anos Iniciais e Finais da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

II - Professor de Educação Básica Municipal II (PEBM II): Anos Finais do Ensino Fundamental. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 135, de 31.01.2011](#))

Art. 12. Os ocupantes dos cargos em Comissão de Coordenador Pedagógico, Assistente Técnico de Área e Orientador Pedagógico atuarão nas respectivas especialidades na Rede Municipal de Ensino.

Art. 13. Os ocupantes dos cargos de docentes que forem designados para as funções de Direção ou Assistente de Direção responderão pela Direção das unidades escolares da Rede Municipal sob sua responsabilidade.

## **CAPÍTULO V - DOS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR DE ESCOLA, ASSISTENTE DE DIREÇÃO E DE ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO.**

Art. 14. O preenchimento das funções de Diretor de Escola e de Assistente de Direção deverá observar as exigências como seguem:

I - Para a Função de Diretor de Escola:

- a) Ser servidor Municipal e possuir experiência mínima de 3 (três) anos no Magistério Municipal;
- b) Ser portador de licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar.

II - Para a Função de Assistente de Direção:

- a) Ser servidor Municipal e possuir experiência mínima de 3( três ) anos no Magistério Municipal;
- b) Ser portador de licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar, ou estar cursando referido curso, neste caso, ficará pendente de apresentação da competente habilitação para permanência na função, dentro do prazo máximo de 4 (quatro ) anos.

III - Para o cargo de Coordenador Pedagógico:

- a) Ser portador de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração ou Supervisão Escolar, e ou, Licenciatura em Área de Educação;
- b) Possuir experiência mínima de magistério no ensino infantil e fundamental de no mínimo de 10 (dez) anos.

IV - Para o cargo de Assistente Técnico de Área:

- a) Ser portador de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Licenciatura em Área de Educação;
- b) Ser servidor municipal e possuir experiência mínima de 10 (dez) anos de magistério no ensino infantil ou fundamental.

V - Para o cargo de Orientador Pedagógico de unidade:

- a) Ser portador de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e ou Orientação Escolar;
- b) Ser servidor municipal e possuir experiência mínima de 5 (cinco) anos de magistério no ensino infantil ou fundamental.

Art. 15. As Escolas da Rede Municipal de Educação serão dirigidas por Diretor de Escola.

§ 1º Os Diretores de Escola serão designados através de escolha por concurso interno entre os integrantes do magistério público municipal de provas e títulos, obedecendo as exigências deste Estatuto;

§ 2º Haverá substituição de Diretor de Escola sempre que o afastamento do titular for igual ou superior a 30 (trinta dias);

§ 3º O substituto do Diretor de Escola será designado pelo Diretor do Departamento de Educação, dentre os professores da mesma unidade escolar a que pertencer o Diretor, e exercerá a função enquanto durar o impedimento do titular. Em caso de Aposentadoria do titular, a função será exercida por um professor designado pelo Diretor do Departamento de Educação, também dentre os professores da mesma unidade até o preenchimento, como determina o parágrafo 1º deste artigo por um titular concursado.

§ 4º Os efeitos da substituição cessam automaticamente com a reassunção do titular ou a vacância da função.

## **CAPÍTULO VI - DO INGRESSO NO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

Art. 16. O ingresso no Magistério Municipal ocorrerá somente após aprovação prévia em concurso público para os cargos, conforme determina o Estatuto do Servidor.

§ 1º Os concursos ou processos seletivos serão obrigatoriamente realizados por provas escritas e de título;

§ 2º Os concursos e processos seletivos destinam-se, respectivamente, à admissão de Professor para a rede municipal, segundo cada uma de suas categorias, para preenchimento de vagas existentes no quadro de pessoal fixo ou variável.

Art. 17. Caberá ao Departamento Municipal de Administração, com o assessoramento do Departamento Municipal de Educação, expedir, por ocasião da abertura do concurso ou processo seletivo, ato regulamentado a forma de realização das provas escritas e de títulos, respeitadas as disposições gerais deste Estatuto e demais normas vigentes.

~~Art. 18 – Para ingresso no Magistério Municipal serão exigidos os seguintes requisitos mínimos, além dos determinados pelo Estatuto do Servidor:~~

~~I – Professor I: Habilitação no Ensino Médio para exercício do magistério e/ou habilitação específica em pré-escola (Ensino Infantil);~~

~~II – Professor II: Habilitação específica em Educação Superior para o exercício do magistério no Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries;~~

~~III – Professor III: Habilitação específica em Educação Superior para o exercício do magistério no Ensino Médio.~~

Art. 18. Para ingresso no Magistério Municipal serão exigidos os seguintes requisitos mínimos, além dos determinados pelo Estatuto do Servidor: [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 030, de 15.02.2000\)](#)

I - Professor de Educação Básica Municipal I (PEBM I): Habilitação em nível médio para exercício no Magistério de 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental e/ou habilitação em nível médio com habilitação específica em Pré-Escola para exercício na Educação Infantil observada a Lei 9394/96 em seu Título IX art. 87, § 4º; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 030, de 15.02.2000\)](#)

II – Professor de Educação Básica Municipal II (PEBM II): Curso Superior em Licenciatura Plena para o exercício no Magistério de 5 à 8ª séries do Ensino Fundamental e/ou no Ensino Médio. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 030, de 15.02.2000\)](#)

Parágrafo único. A habilitação do Professor de Educação Básica Municipal II (PEBM II) deverá ser específico no componente curricular ou área correspondente. [\(Incluído pela Lei Complementar nº 030, de 15.02.2000\)](#)

## **CAPÍTULO VII - DA JORNADA DE TRABALHO**

~~Art. 19. A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de Professor I do quadro do magistério municipal que atuarão no Ensino Infantil e no Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries totalizará 30 horas semanais de atividades assim compreendidas: 25 horas semanais de atividades em sala de aula; 2 horas semanais de atividades extra-classe e 3 horas semanais de atividades pedagógica (HTP).~~

Art. 19. Os ocupantes dos cargos docentes de Professor de Educação Básica I do Quadro do Magistério Municipal, atuantes na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, ficam sujeitos à jornada de trabalho semanal de 30h (trinta horas) de 60 (sessenta) minutos, equivalentes a 36 (trinta e

seis) horas-aula de 50 (cinquenta) minutos, sendo:

I - 24 (vinte e quatro) horas-aula em atividades com alunos; e

II - 12 (doze) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) horas-aula cumpridas na unidade escolar, coletivamente com seus pares, e 10 (dez) horas-aula em local de livre escolha docente.

Parágrafo único. A hora-aula em atividade com alunos e a hora-aula de trabalho pedagógico, na educação infantil e no ensino fundamental, terão duração de 50 (cinquenta) minutos. ([Redação alterada pela Lei Complementar nº 217, de 29.11.2017](#))

~~Art. 20. A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de Professores II e III do quadro do magistério municipal será de acordo com o número de horas-aulas que lhes forem atribuídas.~~

~~§ 1º A jornada semanal de trabalho de que trata o “caput” deste artigo não poderá ser superior a 40 horas-aulas e nem inferior a 30 horas-aula.~~

~~§ 1º A jornada semanal de trabalho de que trata a cabeça deste artigo não poderá ser superior a 40 (quarenta) horas-aulas e nem inferior a 24 (vinte e quatro) horas-aulas. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 081, de 19.12.2007](#))~~

~~§ 2º As horas-aula são efetivamente ministradas pelos Professores citados no artigo anterior e no “Caput” deste artigo, previstas nas grades curriculares, com duração escrita abaixo:~~

~~a) Educação infantil – 60 minutos;~~

~~b) Ensino Fundamental Regular (diurno) – 50 minutos;~~

~~c) Ensino Fundamental Supletivo de 1ª à 4ª série (noturno) – 45 minutos;~~

~~d) Ensino Fundamental Supletivo de 5ª à 8ª série (noturno) – 40 minutos.~~

~~§ 3º Ao professor ingressante no magistério público municipal como Professor de Educação Básica Municipal II será atribuída jornada semanal de trabalho de 25 horas-aulas, 3 horas semanais de atividades extra-classe e 2 horas semanais de atividades pedagógicas (HTP), e assim deverá permanecer durante o período do estágio probatório, conforme determina o Estatuto dos Servidores Públicos Civis Municipais. ([Incluído pela Lei Complementar nº 081, de 19.12.2007](#))~~

Art. 20. Os ocupantes dos cargos docentes de Professor de Educação Básica II do Quadro do Magistério Municipal ficarão sujeitos às seguintes jornadas de trabalho semanais:

I – Jornada Inicial: 24h10min (vinte e quatro horas e dez minutos) de 60 (sessenta) minutos equivalentes a 29 (vinte e nove) horas-aula de 50 (cinquenta) minutos, sendo:

a) 19 (dezenove) horas-aula em atividades com alunos; e

b) 10 (dez) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) horas-aula cumpridas na unidade escolar, coletivamente com seus pares e 8 (oito) horas-aula em local de livre escolha docente;

II – Jornada Básica: 30h (trinta horas) de 60 (sessenta) minutos equivalentes a 36 (trinta e seis) horas-aula de 50 (cinquenta) minutos, sendo:

a) 24 (vinte e quatro) horas-aula em atividades com alunos; e

b) 12 (doze) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) horas-aula cumpridas na unidade escolar, coletivamente com seus pares e 10 (dez) horas-aula em local de livre escolha docente.

III – Jornada Integral: 40h (quarenta horas) de 60 (sessenta) minutos equivalentes a 48 (quarenta e oito) horas-aula de 50 (cinquenta) minutos, sendo:

a) 32 (trinta e duas) horas-aula em atividades com alunos; e

b) 16 (dezesesseis) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 4 (quatro) horas-aula cumpridas na unidade escolar, coletivamente com seus pares e 12 (doze) horas-aula em local de livre escolha docente.

§ 1º O Professor de Educação Básica II será sempre contratado pela jornada inicial de trabalho prevista nesta Lei Complementar, sendo-lhes facultado alterar a jornada de trabalho no processo anual de atribuição de classes e aulas, se houver aulas livres e conforme a necessidade e interesse da Administração.



§ 2º A ampliação de jornada de trabalho a que se refere o parágrafo anterior não gera direito adquirido e poderá ser reduzida de ofício pela administração municipal quando houver redução do número de aulas ou por qualquer outro motivo de interesse da administração.

§ 3º A hora-aula em atividade com alunos e a hora-aula de trabalho pedagógico, na educação infantil e no ensino fundamental, terão duração de 50 (cinquenta) minutos. [\(Redação alterada pela Lei Complementar nº 217, de 29.11.2017\)](#)

Art. 21. A jornada de trabalho dos ocupantes das funções de Diretor de Escola, Assistente de Diretor e dos cargos de Especialistas em Educação será de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

## **CAPÍTULO VIII - DA REMUNERAÇÃO**

Art. 22. A remuneração dos cargos e funções do Magistério Municipal de que tratam este Estatuto serão fixados em Lei específica do Município.

§ 1º O membro do Magistério Municipal que for designado para escolas localizadas na zona rural fará jus a um adicional, a título de ajuda de custo, de 10% (dez por cento), calculado sobre a remuneração de seu cargo ou função.

§ 2º O direito adicional previsto no parágrafo anterior cessa com eliminação da condição que deu causa à sua concessão e não se incorpora seja a que título for.

Art. 23. Na admissão, o Professor Municipal, conforme sua categoria será sempre enquadrado no padrão ou referência inicial de sua carreira constante em Lei própria.

Art. 24. O professor municipal designado para o exercício de Diretor de Escola perceberá um gratificação mensal de 70% (setenta por cento) do valor de seu cargo ou de sua referência salarial, a Título de Regime de Tempo Integral.

Art. 25. O professor Municipal designado para o exercício de Assistente de Diretor perceberá uma gratificação mensal de 60% (sessenta por cento) do valor de seu cargo ou de sua referência salarial a título de Regime de Tempo Integral.

Art. 26. O professor Municipal designado para o exercício da função de Assistente Técnico de Área perceberá uma gratificação mensal de 75% (setenta e cinco por cento) do valor de seu cargo ou de sua referência salarial a título de Regime de Tempo Integral.

Art. 27. O professor Municipal designado para o exercício da Função de Orientador Pedagógico de unidade escolar perceberá uma gratificação mensal de 65% (sessenta e cinco por cento) do valor de seu cargo ou de sua referência salarial a título de Regime de Tempo Integral.

Art. 28. O professor Municipal designado para o exercício da Função de Coordenador Pedagógico perceberá uma gratificação de 80% (oitenta por cento) do valor de seu cargo ou de sua referência salarial a título de Regime de Tempo Integral.

## **CAPÍTULO IX - DO PLANO DE CARREIRA E EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

Art. 29. Aos cargos públicos corresponderão referências numéricas seguidas de letras em ordem alfabética indicadoras de graus.

§ 1º Referência é o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimentos.

§ 2º Grau é a letra indicativa do valor progressivo da referência.

§ 3º O conjunto de referência e grau constitui o padrão de vencimentos.

Art. 30. Para cada cargo haverá uma amplitude de 12 padrões de vencimentos.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos cargos de preenchimento em comissão, que possuirão apenas uma referência de enquadramento.

Art. 31. Para os componentes do quadro do magistério as tabelas de referências serão como segue:

I - Professor I - Tabela I

II - Professor II - Tabela II

III - Professor III - Tabela III

Art. 32. Para os especialistas em Educação, a tabela de referências será a constante na Tabela IV.

Art. 33. As tabelas referidas nos artigos 31 e 32 desta Lei, comporão Lei específica quanto da definição de cargos e salários da Prefeitura Municipal.

Art. 34. A Evolução Funcional processar-se-á de duas formas:

I - Por promoção; e

II - Por acesso

Art. 35. A promoção obedecerá aos critérios de antigüidade e merecimento, alternadamente.

Art. 36. Promoção na carreira por mérito é a passagem do servidor de um determinado grau para o imediatamente superior àquela que ocupa, da mesma classe.

§ 1º As promoções por mérito serão realizadas a cada 02 (dois) anos, devendo abranger no mínimo, 30% (trinta por cento) dos servidores de cada cargo.

§ 2º A avaliação para promoção ocorrerá sempre no início do mês de setembro, com conclusão até o último dia do mês de outubro.

§ 3º Só poderá concorrer à promoção por mérito os servidores que atenderem aos seguintes requisitos:

a) Tenham no mínimo 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no magistério público Municipal;

b) Obtenham média mínima exigida na avaliação de desempenho;

c) Inexistência de pena de advertência ou suspensão nos últimos 03 (três) anos;

d) Inexistência de falta injustificada nos últimos 03 (três) anos.

Art. 37. A promoção por mérito far-se-á através de Boletim de Avaliação ( Anexo Único), onde será considerada a somatória dos seguintes quesitos:

I - Desempenho funcional e eficiência;

II - Dedicção do servidor e interesse no serviço;

III - Assiduidade;

IV - Afastamento por licença, quando superior a 90 (noventa ) dias;

V - Cursos de aperfeiçoamento na área;

VI - Cursos Regulares.

§ 1º Os quesitos referentes aos incisos I e II, serão de responsabilidade de análise e preenchimento pelo chefe mediato do servidor com anuência dos Assistentes Técnicos de Área e do Diretor do Departamento de Educação, de forma objetiva e imparcial. Esses quesitos serão divididos em quatro grupos específicos, aos quais serão fixados quatro graus de avaliação, atribuindo-lhes pontos de 10 (dez) a 50 (cinquenta), conforme que receber o fator examinado.

§ 2º Os quesitos referentes aos incisos III e IV serão verificados pelo Departamento de Administração Municipal, sendo só considerados àqueles referentes aos últimos 03( três) anos. A esses quesitos serão fixados cinco graus de avaliação, aos quais serão atribuídos pontos de 0 (zero) a 100 (cem) conforme a classificação que receber o fator examinado.

§ 3º Os quesitos referentes aos incisos V e VI serão verificados pelo Departamento de Educação, sendo só considerados aqueles relativos aos últimos 03 (três) anos, e sempre uma única vez, sendo-lhes atribuídos 01 (um) ponto por título apresentado, até o máximo de 10 (dez) pontos.

Art. 38. O Boletim de Avaliação deverá ser homologado pelo Diretor do Departamento de Educação juntamente com o Diretor do Departamento de Administração.

Art. 39. Na promoção por mérito levar-se-á em consideração a rigorosa ordem de classificação obtida pelo servidor.

Parágrafo único. Em caso de empate, observar-se-ão os seguintes critérios:

- I - Tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;
- II - Servidor mais idoso;
- III - Servidor casado; e
- IV - Maior número de filhos menores.

Art. 40. A apuração dos resultados constantes nos Boletins de Avaliação será efetuada pelo Departamento de Administração, que organizará uma lista de classificação em ordem decrescente de pontos obtidos pelos servidores.

§ 1º A lista de classificação de que trata este artigo será afixada em lugar de costume, do Departamento de Educação Municipal, no primeiro dia útil do mês de outubro.

§ 2º O servidor que discordar de sua classificação poderá apresentar impugnação, devidamente motivada, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis.

§ 3º As impugnações deverão ser apreciadas pelo Diretor do Departamento de Administração, dando-se ciência ao interessado, bem como vistas a todos os elementos que instruíram a decisão, num prazo de 03 (três) dias úteis.

§ 4º Ocorrendo mudança na classificação, será a lista novamente afixada no mesmo local.

§ 5º Não caberá qualquer recurso quanto à nova classificação.

Art. 41. As portarias de promoção deverão ser elaboradas com vigência improrrogável a partir do primeiro dia do mês de novembro.

Art. 42. O servidor somente voltará a concorrer à nova promoção por mérito, após decorridos 03 (três) anos da última promoção.

Art. 43. Caberá ao Departamento de Administração lavrar as devidas anotações nos prontuários de pessoal, decorrentes das promoções.

Art. 44. O Boletim de Avaliação para promoção por mérito será o constante do Anexo Único do presente Estatuto.

Art. 45. Nos anos intercalares à promoção por mérito haverá promoção por antiguidade, abrangendo 10% (dez por cento) dos servidores, não inclusos nos de promoção por mérito.

Art. 46. Acesso é a passagem do servidor ocupado de provimento efetivo para outro cargo da classe imediatamente superior àquela em que se encontra, dentro da respectiva carreira.

Parágrafo único. O acesso dependerá de êxito do servidor em processo seletivo geral, em que se apurará sua aptidão para o desempenho de atribuições mais complexas e que justificam sua ascensão funcional.

Art. 47. Os concursos para acesso somente poderão ser realizados 60 (sessenta) dias após a data da ocorrência da vaga, que ocorrerá:

- a) no falecimento do servidor;
- b) na publicação de ato que demita o servidor;
- c) na criação de novo cargo por Lei.

Art. 48. Para concorrer ao concurso para efeito de acesso, o servidor deverá ter completado um interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no Magistério Municipal.

## **CAPÍTULO X - DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO MAGISTÉRIO**

Art. 49. São Atribuições dos Professores da Rede Municipal:

- I - Executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentado, sempre que necessário, ao Diretor, as dificuldades encontradas;
- II - Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os pais dos

alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

III - Manter organizada e atualizada a escrituração didático pedagógica sob sua responsabilidade;

IV - Proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao Diretor para as providências cabíveis;

V - Participar das atividades cívicas, culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade;

VI - Participar de Associações de Pais e Amigos da Escola ou outras instituições auxiliares da escola;

VII - Participar das Reuniões Pedagógicas, Ciclos de Atualização, Reciclagens, Encontros de Educação, Cursos de Atualização, Comemorações e Promoções Internas da Escola;

VIII - Executar quaisquer outras atribuições correlatas, determinadas pelo Departamento de Educação;

Art. 50. São Atribuições do Diretor de Escola:

I - Administrar as unidades de ensino da municipalidade sob sua responsabilidade;

II - Verificar a assiduidade e pontualidade dos professores, funcionários e alunos;

III - Administrar os serviços de conservação, reparo, vigilância e limpeza dos prédios destinados ao ensino municipal;

IV - Manter permanente fiscalização da unidade escolar e fazer cumprir os dispositivos regulamentares e legais relativos ao ensino;

V - Apurar, anualmente, os índices de aproveitamento escolar e sugerir medidas para sua melhoria;

VI - Fazer reuniões com os professores para a realização e demonstração de métodos de ensino ou estudos de problemas atinentes aos mesmos;

VII - Providenciar o equipamento necessário à recreação e formação de grupos naturais de crianças nas escolas;

VIII - Promover e acompanhar a programação e execução da merenda escolar;

IX - Efetuar o controle da unidade escolar;

X - Orientar pedagogicamente os professores de sua unidade escolar;

XI - Participar de reuniões, encontros ou ciclos de atualização pedagógica promovidos pelo Departamento de Educação;

XII - Participar e Promover atividades cívicas, culturais e educativas, bem como coordenar comemorações e promoções internas da unidade;

XIII - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Departamento de Educação.

Art. 51. São Atribuições do Assistente de Diretor:

I - Colaborar na elaboração do plano de trabalho pedagógico e administrativo da unidade;

II - Representar a Unidade Escolar quando do impedimento do Diretor;

III - Auxiliar na elaboração e organização do horário escolar e dos funcionários da unidade;

IV - Colaborar na constituição e organização das classes no início do ano letivo;

V - Substituir o Diretor da Unidade em suas ausências, impedimentos e afastamentos;

VI - Zelar pelo prédio e material permanente pertencentes ao patrimônio público;

VII - Participar do intercâmbio entre família, escola e comunidade;

VIII - Auxiliar no planejamento global da unidade, visando a perfeita adaptação da criança no processo educacional;

IX - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor da Unidade ou pelo Departamento de Educação.

Art. 52. São Atribuições do Assistente Técnico de Área:

- I - Coordenar e executar os planos de ensino e de pesquisa no âmbito de sua área específica;
- II - Participar da elaboração e execução do plano geral escolar de responsabilidade do Departamento de Educação;
- III - Participar da análise do processo de avaliação escolar;
- IV - Colaborar na elaboração e execução dos planos de reuniões pedagógicas, reciclagens, cursos de atualização e especialização para o Magistério Público Municipal;
- V - Participar das reuniões programadas pelo Coordenador Pedagógico, bem como acompanhar a operacionalização do plano escolar junto às unidades escolares da Rede Municipal sob sua responsabilidade;
- VI - Colaborar na realização de eventos cívicos, culturais dentro do calendário escolar;
- VII - Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, bem como, lavrar termos de visitas junto às unidades escolares;
- VIII - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Departamento de Educação.

Art. 53. São Atribuições do Orientador Pedagógico da Unidade:

- I - Acompanhar e Coordenar pedagogicamente o processo educacional da unidade escolar;
- II - Acompanhar, orientar e avaliar o desempenho dos professores da unidade escolar;
- III - Colaborar com o Diretor nos assuntos de caráter pedagógico administrativo de interesse da criança;
- IV - Organizar e realizar reuniões, bem como orientar os professores no cumprimento das horas de atividades pedagógicas (HTP) na unidade escolar;
- V - Organizar e fazer reuniões com os professores para a realização e demonstração de métodos de ensino ou estudo de problemas atinentes aos mesmos;
- VI - Participar de todos os eventos cívicos e culturais da unidade escolar;
- VII - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor da Unidade ou pelo Departamento de Educação.

Art. 54. São Atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I - Coordenar e executar as tarefas Técnico-Pedagógicas do Departamento de Educação;
- II - Coordenar, acompanhar e avaliar a operacionalização do Plano Escolar;
- III - Executar as tarefas de supervisão escolar a nível do Departamento, acompanhando os demais especialistas em educação do Departamento;
- IV - Realizar reuniões periódicas com os especialistas em educação, com os diretores de escola com a finalidade de orientá-los na execução da política educacional vigente;
- V - Colaborar na realização de eventos escolares;
- VI - Comunicar ao Departamento de Educação quaisquer deficiências ou ocorrências às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- VII - Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;
- VIII - Auxiliar subsidiando o Diretor do Departamento de Educação nos assuntos Técnico-Pedagógicos;
- IX - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Departamento de Educação.

## **CAPÍTULO XI - DOS DEVERES E DIREITOS DOS MEMBROS DO MAGISTÉRIO**

Art. 55. São deveres dos membros do Magistério Público Municipal, além dos outros comuns aos servidores municipais;

- I - Incentivar a formação de atitudes e hábitos que conduzam ao desenvolvimento pleno das

potencialidades do educando, como elemento participativo e atuante;

II - Preservar as finalidades da Educação Nacional, inspiradas nos princípios de Liberdade e nos ideais de solidariedade humana e contra todas as formas de discriminação social, racial, religiosa, política ou filosófica.

III - Colaborar nas atividades para integração da família, escola e comunidade, e delas participar sempre que possível;

IV - Participar das atividades educacionais que lhes forem atribuídas por força de suas funções, realizando atividades escolares, extra-classe e atividades pedagógicas;

V - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VI - Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

VII - Comunicar ao superior hierárquico todas as irregularidades que tiver conhecimento no local de trabalho;

VIII - Manter, com os colegas, espírito de cooperação e solidariedade;

IX - Guardar sigilo, respeitando a ética profissional;

X - Respeitar sob todos os aspectos a integridade moral e humana do aluno.

Art. 56. Além dos previstos em outras normas, são direitos dos membros do magistério:

I - Contar com um sistema de assistência técnico-pedagógica que estimule e contribua para o melhor desempenho de suas atribuições profissionais;

II - Ter ao seu alcance informações educacionais, fontes bibliográficas, material didático e outros recursos e instrumentos para melhoria do desempenho profissional;

III - Ter assegurada sua autonomia didático-pedagógica, respeitados os Planos Escolares e os Programas Educacionais;

IV - Apresentar e oferecer sugestões às atividades educacionais sobre deliberações que afetam a vida, as atividades, da vida escolar e a eficiência do processo educativo;

V - ter assegurado igualdade de tratamento técnico-pedagógico, independentemente do regime jurídico a que estiver sujeito;

VI - Gozar 30 (trinta ) dias de férias, de acordo com o calendário escolar;

VII - Ter direito ao recesso escolar, de conformidade com o calendário escolar a ser fixado anualmente, observado o período para cursos regulares de atualização ou reciclagens de cunho pedagógico.

Art. 57. Aos integrantes do Quadro do Magistério fica concedido o abono de falta ao serviço até o máximo de 06 (seis) ao ano.

§ 1º As faltas abonadas ao serviço não poderão exceder a 01 (uma) por mês;

§ 2º A concessão de abono de falta deverá ser requerida com antecedência, pelo interessado, e ter a anuência do Diretor da Escola;

§ 3º Não será concedido o abono de falta que venha a ocorrer em dia de reunião pedagógica, cursos de atualização ou reciclagem, comemorações cívicas ou escolares.

Art. 58. Os membros do Magistério Municipal, além das normas instituídas por este Estatuto, sujeitar-se-ão ao Regimento Interno das Unidades Escolares e ao Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, segundo cada caso.

## **CAPÍTULO XII - DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS**

Art. 59. A atribuição de classes e aulas processar-se-ão em datas e com critérios e normas regulamentares fixadas através de Decretos específicos pelo Executivo.

## **CAPÍTULO XIII - DA REMOÇÃO**

Art. 60. As formas de remoção do pessoal do Magistério serão:

I - "ex-offício";

II - voluntariamente.

Art. 61. A remoção "ex-offício" dar-se-á no interesse do serviço, a critério do Departamento Municipal de Educação.

Art. 62. A remoção voluntária proceder-se-á a pedido do interessado ou por permuta, quando da existência da vaga, sempre condicionada ao interesse da Administração e à aprovação do Diretor do Departamento de Educação.

§ 1º As inscrições para remoção de professores serão realizadas na primeira quinzena do mês de novembro, junto ao Departamento de Educação.

§ 2º A remoção voluntária será efetuada de 01 a 20 do mês de dezembro, junto ao Departamento de Educação, ficando para o mês de fevereiro a remoção motivada pela ocorrência de novas vagas.

§ 3º A remoção por permuta, condicionada sempre ao interesse da Administração, poderá ocorrer quando dois integrantes do Quadro do Magistério, no exercício de atividades idênticas, e com capacidade e habilitação para exercê-las, requeiram a mudança das respectivas lotações, processar-se-á anualmente, desde que em período de férias escolares, e obedecendo ao critério de tempo de serviço par Professores e tempo de serviço na direção de escola para Diretores.

## **CAPÍTULO XIV - DA SUBSTITUIÇÃO**

Art. 63. O professor da Rede Municipal de ensino, quando ausente da Escola por motivo de licenças de qualquer natureza, em prazo superior a 03 (três) dias, será substituído por outro professor do quadro do magistério do Município.

§ 1º O professor substituto terá a incumbência de suprir a ausência do titular e fará jus à remuneração diária correspondente a 1/30 (um, trinta avos) do valor do seu nível salarial;

§ 2º Quando o período da substituição, entre seu início e término, for intercalado com sábados, domingos e feriados, a remuneração corresponderá ao total dos dias da substituição.

§ 3º Ocorrendo falta do substituto, por quaisquer motivos, os sábados, domingos e feriados da semana serão excluídos para efeito de remuneração.

§ 4º O professor terá preferência nas substituições que ocorram na própria escola em que leciona, e, havendo mais de um interessado observar-se-á a classificação por pontos conforme § 6º, letras "a" e "b".

§ 5º O professor substituto convocado deverá cumprir a mesma carga horária do professor licenciado, cessando a substituição com a reassunção do titular.

§ 6º Anualmente, no período de 01 a 15 de dezembro, estarão abertas no Departamento de Educação, as inscrições destinadas à regência de classes das Escolas Municipais, em substituição ao titular ausente, com vigência de 01 (um) ano.

a) Para organização da escala geral de classificação, o Departamento Municipal de Educação levará em conta o seguinte critério para atribuição de pontos:

1. Tempo de serviço prestado como professor no quadro do Município - 01 (um) ponto por ano;
2. Cursos de especialização na área da educação, oficiais ou oficializados, nos últimos 03 anos - 05 (cinco) pontos por curso.

b) Em caso de igualdade de pontos o desempate obedecerá, sucessivamente, ao seguinte critério:

1. o mais idoso;
2. estado Civil;
3. maior número de filhos.

## **CAPÍTULO XV - DAS SANÇÕES**

Art. 64. Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo membro do Magistério com transgressão das atribuições, deveres e proibições resultantes do cargo ou função que exerce.

Parágrafo único. A transgressão é punível, quer consista em ação ou omissão, independentemente de ter produzido consequência perturbadora ou prejuízo ao serviço.

Art. 65. As penalidades a serem aplicadas ao pessoal do Quadro do Magistério obedecerão às normas constantes de Leis Municipais próprias.

## **CAPÍTULO XVI - DA APOSENTADORIA E LICENÇAS**

Art. 66. A aposentadoria e licenças do Quadro do Magistério serão regidas pelas Leis Municipais, principalmente pela Lei nº 1.968, de 21/05/97.

## **CAPÍTULO XVII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS**

Art. 67. Aos cargos e funções de que trata esta Lei, aplicam-se subsidiariamente as disposições Legais vigentes, enquadrando-se os servidores ou empregados em suas legislações próprias conforme o caso.

Art. 68. O Poder Executivo, dentro do prazo de 90 (noventa) dias a partir da aprovação e promulgação do presente Estatuto, deverá emitir regulamentação que visem regularizar a situação funcional do atual quadro do Magistério Municipal e que efetue seu enquadramento nos parâmetros ora estabelecidos.

Art. 69. Ficam extintos os cargos, funções e empregos do quadro do Magistério que não constem desta Lei, resguardados os direitos de seus ocupantes.

Art. 70. É dever do pessoal do Magistério Municipal comparecer a todas as atividades escolares e comemorações cívicas, quando convocado.

Art. 71. Fica considerado Feriado Escolar nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal, o dia 15 de Outubro, data consagrada pelo Professor.

Art. 72. O Poder Executivo, mediante Decreto, poderá estabelecer normas complementares para o fiel cumprimento deste Estatuto.

Art. 73. Este Estatuto entrará em vigor na data de sua promulgação.

Art. 74. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas por conta das dotações próprias constantes do orçamento vigente.

Art. 75. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1.498 de 10/02/1988.

Paraguaçu Paulista, 22 de Setembro de 1997.

**CARLOS ARRUDA GARMS**

Prefeito Municipal

REGISTRADA, nesta Secretaria em livro próprio na data supra e PUBLICADA por Edital e afixada em lugar público de costume.

**ONÓRIO FRANCISCO ANHESIM**

Chefe de Gabinete





**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista  
Estado de São Paulo**

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E QUADRO DE PESSOAL  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGUAÇU PAULISTA**

**LEI COMPLEMENTAR Nº. 058, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005.**

(Texto Compilado até a Lei Complementar nº. 296, de 25/01/2024)

**Tipo da Norma:** Lei Complementar nº. 58, de 22/12/2005

**Situação:** Não consta revogação expressa

**Chefe do Executivo:** Carlos Arruda Garms

**Origem:** Executivo

**Fonte Publicação:** Jornal Folha da Estância, 24/12/2005

**Ementa:** Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa e do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e dá outras providências.

**Referenda:** Chefia de Gabinete

**Normas Relacionadas:**

**Alteração:**

LC 296, de 25/01/2024 - Dispõe sobre o reajuste dos vencimentos dos servidores públicos municipais, dos servidores do magistério público municipal, e dos agentes comunitários de saúde, agentes de combate às endemias e agentes de saúde, a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2024. (Os vencimentos dos servidores públicos municipais e dos servidores do magistério público municipal ficam reajustados em 5,0% e os dos agentes comunitários de saúde, agentes de combate às endemias e agentes de saúde, atualizados conforme o Anexo VI, para R\$ 2.824,00).

LC 282, de 30/05/2023 - Dispõe sobre o valor do vencimento dos agentes comunitários de saúde, agentes de combate às endemias e agentes de saúde, a vigorar a partir de 1º de maio de 2023. (Retroage os efeitos a 01/05/2023)

LC 280, de 04/04/2023 - Cria cargos efetivos no Quadro de Pessoal da Prefeitura, necessários à área de fiscalização de posturas e de rendas, e altera a Lei Complementar nº. 058, de 22 de dezembro de 2005, conforme específica.

LC 276, de 27/01/2023 - Dispõe sobre o reajuste dos vencimentos dos servidores públicos municipais, dos agentes comunitários de saúde, agentes de combate às endemias e agentes de saúde, e dos servidores do magistério público municipal, a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2023. Os vencimentos dos servidores públicos municipais e dos servidores do magistério público municipal ficam reajustados em 5,79% e os dos agentes comunitários de saúde, agentes de combate às endemias e agentes de saúde, atualizados conforme o Anexo VI (R\$ 2.604,00).

LC 274, de 27/07/22 - Dispõe sobre o reajuste dos vencimentos dos servidores públicos municipais, dos agentes comunitários de saúde, agentes de combate às endemias e agentes de saúde, e dos servidores do magistério público municipal, conforme específica. (Reajustados os vencimentos: - dos agentes, em 48,94%, piso salarial para R\$ 2.424,00, retroativo a 01/05/2022; - servidores públicos municipais em 6%, piso salarial, Ref. 38, para R\$ 1.284,88, a partir de 01/08/2022; - dos servidores do magistério em 6%, piso salarial, Ref. 15, para R\$ 2.409,26, a partir de 01/08/2022)

LC 268, de 28/01/22 - Dispõe sobre o reajuste dos vencimentos dos servidores públicos municipais, dos agentes comunitários de saúde, agentes de combate às endemias e agentes de saúde, e dos servidores do magistério público municipal, a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2022. (Reajustado em 4,84%, passando a vigorar com o valor de R\$ 1.101,95 – Ref. 36, retroativo a 01/01/2021)

LC 267, de 04/11/21 - Altera a Lei Complementar nº 058/2005, para inclusão do Aeródromo Municipal na estrutura do Departamento de Turismo.

LC 262, de 29/01/21 - Dispõe sobre o valor do piso salarial básico dos servidores públicos municipais a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2021 e altera a Tabela I do Anexo III da Lei Complementar nº 058/2005. (I - os vencimentos dos servidores públicos municipais, que ganham o piso salarial, ficam reajustados em 10%, passando para R\$ 1.212,15 e reclassificado na Referência 38; II - os vencimentos dos agentes comunitários de saúde, agentes de combate às endemias e agentes de saúde ficam reajustados em 5%, passando o piso salarial para R\$ 1.627,50; III - os vencimentos dos servidores do magistério público municipal ficam reajustados em 5%; e IV - os vencimentos dos servidores públicos municipais, que ganham acima do piso salarial, ficam reajustados em 5%, retroativo a 01/01/2022)

LC 256, de 19/05/20 - Cria cargos efetivos no Quadro de Pessoal da Prefeitura necessários à área de saúde, agricultura e meio ambiente, e altera a Lei Complementar nº. 058/2005, conforme específica. . (2 cargos de Médico Veterinário, Ref 64)

LC 254, de 28/01/20 - Dispõe sobre a majoração dos vencimentos dos servidores públicos da Prefeitura, compreendendo os servidores do Magistério Público Municipal e dos demais Departamentos Municipais, e altera os valores das referências constantes da Lei Complementar nº 058/2005. (Os vencimentos dos servidores do Magistério público municipal ficam majorados em 12,84% e o dos servidores dos demais Departamentos Municipais em 5,0%, a partir de 1º de janeiro de 2020.)

LC 252, de 20/12/19 - Cria cargos efetivos no Quadro de Pessoal do Instituto Municipal de Seguridade Social (IMSS), e altera a Lei Complementar Municipal nº 058/2005, conforme específica. (Cria 1 cargo de Analista Previdenciário, 1 de Procurador Jurídico e 1 de Técnico em Contabilidade ao IMSS)

LC 245, de 28/06/19 - Dispõe sobre a extinção de cargos de Professor de Educação Básica I Substituto e de Professor de Educação Básica II Substituto, altera o Anexo II da Lei Complementar nº 058/2005 e dá outras providências. (Extingue 8 cargos de PEB I Sub. e 8 de PEB II Sub.; Estabelece a extinção na vacância, dos cargos atualmente ocupados, 56 de PEB I Sub. e 3 de PEB II Sub.. Ao assumir a sala livre, o professor substituto passará a ser denominado como Professor de Educação Básica I ou Professor de Educação Básica II. Entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2020)

LC 244, de 28/05/19 - Cria cargos efetivos no Quadro de Pessoal da Prefeitura necessários à área de fiscalização, assistência social e saúde, altera a Lei Complementar nº. 058/2005 e dá outras providências. (Cria 2 Agente Fiscal De Rendas Municipal, 4 Assistente Social, 3 Auxiliar De Consultório Dentário, 1 Cirurgião Dentista – Periodontia, 3 Farmacêutico, 1 Fiscal De Posturas, 3 Fisioterapeuta Domiciliar, 1 Médico Cardiologista, 5 Médico Clínico Geral e 10 Técnico Em Enfermagem; e consolida o Anexo II – Quadro de Pessoal e o Anexo - Descrição e Requisitos de Provimento dos Cargos de Provimento Efetivo, a fim de constar as atribuições dos cargos de Assistente Social, Auxiliar de Consultório Dentário, Cirurgião Dentista – Periodontia, Farmacêutico, Fiscal de Posturas, Fisioterapeuta Domiciliar, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral e Técnico em Enfermagem. As atribuições do cargo de Agente Fiscal de Rendas Municipal já constavam do Anexo)

LC 238, de 25/01/19 - Dispõe sobre o piso salarial profissional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias e dos Agentes de Saúde da Prefeitura Municipal e alteração da Lei Complementar nº 058/2005. (Inclusão do Anexo VI e piso fixado em R\$ 1.550,00, escalonado: 2019 - R\$ 1.250,00, 2020 – R\$ 1.400,00 e 2021 – R\$ 1.550,00. O piso salarial constante desta tabela será reajustado, anualmente, em 1º de janeiro, a partir do ano de 2022)

LC 237, de 25/01/19 - Dispõe sobre a revisão dos vencimentos dos profissionais do magistério público da Prefeitura Municipal e alteração da Tabela II do Anexo III da Lei Complementar nº 058/2005. (Revisão de todas referências em 4,17% - Piso Professores R\$ 1.918,34)

LC 236, de 25/01/19 - Dispõe sobre a revisão dos vencimentos dos servidores públicos da Prefeitura Municipal e alteração da Tabela I do Anexo III da Lei Complementar nº 058/2005. (Revisão de todas referências em 3,75% - Piso Servidores R\$ 1.001,03)

LC 235, de 20/12/18 - Cria cargos de Auxiliar de Vida Escolar (AVE) no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal e altera a Lei Complementar nº. 058/2005, necessários ao Departamento de Educação. (cria 100 cargos, Ref 34: R\$ 964,85)

LC 229, de 22/05/18 - Cria cargos de Psicólogo no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal e altera a Lei Complementar nº. 058/2005, necessários ao Departamento de Assistência Social. (cria 3 cargos, ampliando de 14 para 17)

LC 223, de 25/01/18 - Dispõe sobre a revisão dos vencimentos dos profissionais do magistério público da Prefeitura Municipal e alteração da Tabela II do Anexo III da Lei Complementar nº 058/2005. (Revisão todas referências de 6,81% - Piso Magistério R\$ 1.841,55)

LC 222, de 25/01/18 - Dispõe sobre a revisão dos vencimentos dos servidores públicos da Prefeitura Municipal e alteração da Tabela I do Anexo III da Lei Complementar nº 058/2005. (Revisão de todas referências de 2,95% - Piso Servidores R\$ 964,85)

LC 210, de 06/09/17 - Inclui as atribuições de Agente Fiscal de Rendas Municipal no ANEXO - Descrição e Requisitos de Provimento dos Cargos de Provimento Efetivo - da Lei Complementar nº 058/2005 e alterações, Estrutura Administrativa e Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

LC 203, de 22/02/17 - Cria e regulamenta gratificações a servidores públicos da Prefeitura Municipal, e altera a Lei Complementar nº 058/2005. (Gratificação de 30% a Contador, 80% servidores Controle Interno e 30% servidores do SAE/CTA, retroativo a 01/01/2017; e altera art. 19 e 61, e inclui art. 25-A na LC 058/2005)

LC 201, de 25/01/17 - Dispõe sobre a revisão dos vencimentos dos servidores públicos da Prefeitura Municipal e alteração da Tabela I do Anexo III da Lei Complementar nº 058/2005. (Atualiza em 6,5% as referências, retroativo a 01/01/2017)

LC 200, de 25/01/17 - Dispõe sobre a revisão dos vencimentos dos profissionais do magistério público da Prefeitura Municipal e alteração da Tabela II do Anexo III da Lei Complementar nº 058/2005. (Atualiza em 7,64% as referências, retroativo a 01/01/2017)

LC 195, de 10/05/16 - Altera a nomenclatura de cargos, vinculados ao Departamento de Saúde e integrantes do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal, constantes da Lei Complementar nº. 058/2005. (de Médico Ginecologista para Médico Ginecologista e Obstetra e de Motorista de Ambulância para Condutor de Ambulância. Altera o inciso VIII do art. 55-A)

LC 190, de 03/02/16 - Altera os pisos salariais dos servidores públicos municipais e dos profissionais do magistério público municipal, constantes da Lei Complementar nº. 058/2005. [O piso salarial dos servidores públicos municipais fica alterado para R\$ 880,00 (11,67% e passa para a Ref. 34) e dos profissionais do magistério municipal para R\$ 1.601,76 (11,36% e passa para a Ref. 15), retroativo a 1º de janeiro de 2016].

LC 181, de 24/04/15 - Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº. 58/2005, relativa à equiparação do piso salarial do Agente de Saúde ao do Agente de Combate às Endemias e Agente Comunitário de Saúde. (Equiparou o piso salarial do cargo de Agente de Saúde ao do Agente de Combate às Endemias e Agente Comunitário de Saúde – Referência 41)

LC 180, de 27/02/15 - Dispõe sobre a revisão geral da remuneração dos profissionais do Magistério Público Municipal com a alteração da Lei Complementar nº. 058/2005, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. (revisou em 6,97%, estabelecendo o piso salarial do Magistério – 13 – em R\$ 1.438,36) (Efeitos retroativos a 01/01/2015)

LC 179, de 20/02/15 - Dispõe sobre a alteração dos §§ 2º e 3º do art. 61 da Lei Complementar nº 058/2005, com a criação de gratificações aos servidores públicos do Departamento Municipal de Turismo, conforme especifica. (60 e 80% aos servidores que atuam aos finais de semanas e feriados no Balneário Público Municipal – Grande Lago)

LC 176, de 05/02/15 - Dispõe sobre a adequação do piso salarial dos servidores públicos municipais com a alteração da Lei Complementar nº. 058/2005, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. (alterou para R\$ 788,00 o valor da referência salarial básica dos servidores públicos, estabelecendo sob o nº 28) (Efeitos retroativos a 01/01/2015)

LC 174, de 04/11/14 - Dispõe sobre a extinção do cargo de Separador de Lixo com a alteração da Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. (cria 16 (dezesseis) vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Diversos e o servidor público atualmente lotado no cargo de Separador de Lixo será automaticamente aproveitado e enquadrado no cargo de Auxiliar de Serviços Diversos)

LC 172, de 22/10/14 - Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº. 58/2005, relativas à denominação e piso salarial dos Agentes de Combate às Endemias e dos Agentes Comunitários de Saúde. (alterada a denominação e referência salarial dos cargos de Agente de Controle de Vetores e Zoonoses e de Agente de Saúde da Família para Agente de Combate às Endemias e Agente Comunitário de Saúde)

LC 171, de 22/10/14 - Dispõe sobre a criação de vagas para o cargo de Enfermeiro do Departamento de Saúde e alterações na Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal. (Criação de 6 vagas ao cargo de Enfermeiro) (Efeitos retroativos a 01/07/2014)

LC 166, de 31/01/14 - Dispõe sobre a adequação do piso salarial dos servidores públicos municipais com a alteração da Lei Complementar nº. 058/2005, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. (Altera para R\$ 724,00 o valor da referência salarial básica dos servidores públicos da Prefeitura Municipal, que passa a ser a de nº 25) (Efeitos retroativos a 01/01/2014)

LC 162, de 04/12/13 - Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº. 058/2005, com adequações necessárias ao Departamento Municipal de Educação. [reclassificação dos cargos de Professor de Educação Básica Municipal I (PEBM I) e Professor de Educação Básica Municipal II (PEBM II), passando a vigorar, respectivamente, com a denominação de Professor de Educação Básica I (PEB I) e Professor de Educação Básica II (PEB II); a criação de 67 vagas para o cargo de Professor de Educação Básica I (PEB I) e 30 para o cargo de Professor de Educação Básica II (PEB II); e a criação de 64 cargos de Professor de Educação Básica I Substituto (PEB I Sub.) e 11 de Professor de Educação Básica II Substituto (PEB II Sub.)]

LC 152, de 05/02/13 - Dispõe sobre a reestruturação de cargos e referências salariais dos servidores públicos municipais com a alteração da Lei Complementar nº. 058/2005, e a prorrogação da concessão do abono aos servidores públicos municipais com a alteração da Lei Complementar nº. 124/2010. (majoração de 5,12% (cinco inteiros e doze centésimos por cento) nos valores das referências salariais dos servidores públicos municipais, inclusive dos Profissionais do Magistério Público Municipal, a partir de 01/01/2013; Criação de 1 cargo de Contador, referência 79, a redução de 4 para 3 do Técnico de Contabilidade, e a alteração das referências salariais do Técnico em Contabilidade, da 23 para a 69, e do Contador do IMSS, da 56 para a 79; Gratificação de 64% ao Enfermeiro).

LC 151, de 10/04/12 - Dispõe sobre a criação de vagas para cargos do Departamento de Saúde e alterações na Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal. (19 Agente De

Saúde Da Família; 4 Escriturário I; 3 Médico Clínico Geral; 1 Médico Ortopedista; 1 Médico Psiquiatra; 1; Médico Urologista; e 1 Motorista De Ambulância.)

LC 149, de 23/03/12 - Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, com a inclusão do art. 55-A, estabelecendo jornada de trabalho específica aos profissionais da área da saúde que especifica (Jornada de 10h semanais para Médicos).

LC 148, de 01/02/12 - Dispõe sobre a reestruturação de cargos e referências salariais dos servidores públicos municipais com a alteração da Lei Complementar nº. 058/2005, e a prorrogação da concessão do abono aos servidores públicos municipais com a alteração da Lei Complementar nº. 124/2010. (reestruturação com majoração das referências dos servidores em R\$ 100,00 e dos profissionais do magistério em R\$ 200,00; altera a referência salarial do cargo de Conselheiro Tutelar, de 32 para 42; cria 6 vagas para o cargo de Assistente do Farmacêutico e 1 vaga para o cargo de Nutricionista; altera a gratificação do Cirurgião Dentista e Cirurgião Dentista qualquer especialidade, de 38 para 64%; e prorroga o abono mensal até 31/12/2012 e majora para R\$ 100,00)

LC 145, de 24/11/11 - Dispõe sobre a criação de vagas para os cargos de Técnico em Enfermagem e Fisioterapeuta Domiciliar, e alterações na Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal. (cria 4 vagas para Técnico em Enfermagem e 3 para Fisioterapeuta Domiciliar)

LC 144, de 04/10/11 - Dispõe sobre a alteração do art. 61 da Lei Complementar nº 058/2005, com a criação de gratificação aos servidores públicos do Departamento Municipal de Turismo, conforme especifica. (gratificação mensal de 60% (sessenta por cento) ao servidor efetivo que, além das funções normais do cargo, exerça também aos finais de semana, feriados e em ocasiões especiais funções de apoio na realização dos passeios do Trem Turístico do Departamento Municipal de Turismo, enquanto estiver no exercício dessa função. Efeitos retroativos 01/09/2011)

LC 136, de 02/03/11 - Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. (I - a criação do Departamento de Urbanismo e Habitação – DUHAB e do respectivo cargo de Diretor; II - a alteração da referência e da quantidade de vagas do cargo de Assessor de Imprensa e a criação de vagas para os cargos de Assessor de Gabinete, necessárias ao Gabinete do Prefeito; e III - a criação de vagas para os cargos de Assessor de Departamento e Chefe de Divisão, necessárias ao Departamento de Urbanismo e Habitação, Departamento de Indústria, Comércio e Serviços e Departamento de Recursos Humanos.)

LC 135, de 31/01/11 - Dispõe sobre a reestruturação e o reenquadramento de cargos e referências salariais, a prorrogação da concessão do abono aos servidores públicos municipais, e a alteração das Leis Complementares nº.s 03/1997, 058/2005 e 124/2010. [Transforma os cargos de Professor de Educação Básica Municipal I – Nível I (PEBM I – NI) e de Professor de Educação Básica Municipal I – Nível II (PEBM I – NII) em Professor de Educação Básica Municipal I (PEBM I) e majora as referências salariais do Magistério em 31,4% (PEBM I – NI), 21,0% (PEBM I – NII) e 9,75% (PEBM II) e por consequência dos cargos de suporte técnico pedagógico e gestão; majora as referências salariais dos servidores em geral em 6,549%; amplia a gratificação de Médico Saúde da Família e Médico qualquer especialidade, e do servidor do Banco do Povo; e prorroga o abono de R\$ 70,00 até 31/12/2011]. (Vigência 01/01/2011)

LC 131, de 19/10/10 - Dispõe sobre a criação de cargos de Motorista de Ambulância e alterações na Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

LC 130, de 05/10/10 - Dispõe sobre a criação de cargos de Assistente Social e alterações na Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal. (5 cargos)

LC 129, de 21/09/10 - Dispõe sobre a alteração do art. 61 da Lei Complementar nº 058/2005, criando gratificação ao servidor efetivo que exerça suas funções na condução de veículos de transporte escolar junto ao Departamento Municipal de Educação.

LC 122, de 04/05/10 - Dispõe sobre a criação e extinção de cargos e alterações na Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. (PEBM I – NI).

LC 120, de 31/03/10 - Dispõe sobre a criação de cargos e alterações na Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal. (Assistente do Farmacêutico)

LC 119, de 31/03/10 - Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. (Departamento de Segurança, Trânsito e Transportes – DESETRANS e Assessoria de Assuntos Legislativos - ALEGIS)

LC 115, de 11/12/09 - Dispõe sobre a criação de cargos de Agente Fiscal de Rendas Municipal e a alteração da Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

LC 114, de 11/12/09 - Dispõe sobre a criação de cargos de Técnico em Enfermagem (7) e a alteração da Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

LC 111, de 23/10/09 - Dispõe sobre a transformação e o reenquadramento de cargos e referências salariais de profissionais do Magistério Público Municipal, a alteração da Lei Complementar nº. 058/2005, e outras providências. (Transforma Educador de Creche I e PEBM I em PEBM I – Nível I e PEBM I – Nível II)

LC 109, de 23/10/09 - Dispõe sobre a criação de cargos e alterações na Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. (Cria cargo de Motorista de Ambulância)

LC 098, de 08/04/09 - Dispõe sobre a criação de cargos e alterações na Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. (cria cargos de Agente de Saúde da Família, Auxiliar de Consultório Dentário e Psicólogo)

LC 097, de 03/04/09 - Dispõe sobre a criação de cargos e alterações na Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. (Cria cargos de Descarnador e Motorista de Ambulância)

LC 095, de 03/04/09 - Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. (criação do Departamento Municipal de Planejamento, do Departamento Municipal de Recursos Humanos e do Departamento Municipal de Indústria, Comércio e Serviços e dos cargos de Diretor do Departamento de Planejamento; Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços; Diretor do Departamento de Recursos Humanos; Assessor de Departamento e Chefe de Divisão)

LC 094, de 06/03/09 - Dispõe sobre a criação de cargos e alterações na Lei Complementar nº. 058/2005, que trata da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. Cria os cargos de Educador de Creche I, Médico Cirurgião Geral, Médico Clínico Geral, Médico Neurologista, Médico Pediatra, Servente e Técnico em Enfermagem (1)

LC 093, de 03/03/09 - Dispõe sobre a reestruturação da Escala de Referência Salarial dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, e autorização para consolidação dos anexos da Lei Complementar nº. 058/2005.

LC 089, de 20/05/08 - Dispõe sobre a criação de cargos efetivos que especifica e a alteração da Lei Complementar nº. 058/2005. Cria cargos de Agente de Controle de Vetores e Zoonoses, Auxiliar de Informática, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista – Estratégia Saúde da Família, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Motorista de Ambulância, Psicólogo, Técnico em Enfermagem (3) e Técnico em Radiologia.

LC 088, de 25/04/08 - Dispõe sobre a regulamentação da criação do Departamento Municipal de Meio Ambiente e Projetos Especiais; da abertura de crédito adicional especial; e da alteração da Lei Complementar nº. 058/2005, e das Leis nº. 2.392/2005 - Plano Plurianual (PPA 2006-2009), e 2.522/2007 - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO 2008). (Cria os cargos de Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Projetos Especiais, Assessor de Departamento, Chefe de Divisão e Monitor em Educação Ambiental)

LC 087, de 25/04/08 - Dispõe sobre criação do cargo efetivo de Médico Perito e a alteração da Lei Complementar nº. 058/2005. (Cria o cargo de Médico Perito)

LC 086, de 09/04/08 - Dispõe sobre a reestruturação da Escala de Referência Salarial dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, alterando os Anexos I, II, III, IV e V da Lei Complementar nº. 058, de 22 de dezembro de 2005.

LC 082, de 19/12/07 - Dispõe sobre a alteração do art. 55 da Lei Complementar nº. 058, de 22 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. (Fixa em 8 horas diárias e 44 horas semanais a Jornada de trabalho)

LC 080, de 19/12/07 - Dispõe sobre a criação de cargos e altera a Lei Complementar nº. 058, de 22 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. (Cria cargos de Agente de Controle de Vetores e Zoonoses; Agente de Trânsito; Agente de Saúde da Família; Assistente Social; Atendente de Museu; Auxiliar de Consultório Dentário; Auxiliar de Inspeção Animal; Auxiliar de Maquinista; Auxiliar de Informática; Bibliotecário; Bilheteiro; Cirurgião Dentista - Endodontia; Cirurgião Dentista - Cirurgia; Cirurgião Dentista - Periodontia; Cirurgião Dentista - Estratégia Saúde da Família; Coletor de Lixo; Descarnador; Educador de Creche I; Encanador; Encarregado da Casa do Artesão; Encarregado do Centro Convenções; Enfermeiro de Saúde Mental; Fisioterapeuta Domiciliar; Foguista; Frentista; Gari (Feminino); Iluminador; Inspetor de Alunos; Jardineiro; Lavador de Veículos; Maquinista; Mecânico de Máquina Locomotiva; Médico Cirurgião Geral; Médico Clínico Geral; Médico Gastroenterologista; Médico Ginecologista; Médico Infectologista; Médico Oncologista; Médico Ortopedista; Médico Otorrinolaringologista; Médico Pneumologista; Médico Proctologista; Médico Psiquiatra; Médico Vascular; Merendeira; Motorista de Ambulância; Museólogo; Operador de Som e Vídeo; Paisagista; Porteiro; Procurador Jurídico; Projecionista; Professor Educação Básica Municipal PEBM II – Artes (Anexo III, Tab. III); Professor Educação Básica Municipal PEBM II – Geografia (Anexo III, Tab. III); Professor Educação Básica Municipal PEBM II – Matemática (Anexo III, Tab. III); Recepcionista; Salva Vidas; Segurança; Separador de Lixo; Servente; Soldador; Sonoplasta; Técnico Agrícola; Técnico Desportivo; Técnico em Enfermagem (8); Técnico em Radiologia; Turismólogo; Tratorista; Vigia e Zelador; Altera a denominação para Chefe de Divisão, Chefe de Seção e Chefe de Setor os cargos existentes; e Altera o art. 61 referente à gratificação dos cargos de Enfermeiro da Saúde da Família; Médico da Saúde da Família; Médico e Médico qualquer especialidade; Médico Veterinário; Cirurgião Dentista e Cirurgião Dentista qualquer especialidade; Paisagista e Procurador Jurídico).

LC 079, de 28/09/07 - Dispõe sobre as alterações da Lei Complementar nº. 058, de 22 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. (Altera artigos 16, 19, 28, 38, 40, e 61, referentes inclusão de conselho, divisões e gratificação - Assessor Jurídico, Assessor de Gabinete, Procurador, Assessor de Departamento, Assessor de Direção, Assessor Técnico de Área, Médico Autorizador, Cirurgião Dentista, e cria gratificação Motorista de Ambulância e Contador do IMSS)

LC 074, de 24/05/07 - Dispõe sobre a reestruturação da Escala de Referência Salarial dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, alterando os Anexos II e III da Lei Complementar nº. 058, de 22 de dezembro de 2005.

LC 063, de 04/05/06 - Dispõe sobre a reestruturação da escala de referência salarial dos servidores públicos municipais e inativos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, conforme específica.

#### **Correlação:**

LC 279, de 28/03/2023 - Dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento dos Diretos da Criança e do Adolescente, sobre o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Tutelar e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, revoga as Leis nº 1.966 de 9 de maio de 1997, nº 2.594, de 18 de novembro de 2008, e nº 2.940, de 3 de junho de 2015, e dá outras providências. (art. 79 – remuneração do Conselheiro Tutelar)

LC 177, de 05/02/15 - Dispõe sobre a prorrogação da concessão do abono aos servidores públicos municipais com a alteração da Lei Complementar nº. 124/2010 e dá outras providências. (Prorroga o abono de R\$ 100,00 até 31/12/2015)

Lei 2801, de 09/12/11 - Cria o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista (COMSEA)

Lei 2766, de 20/04/11 - Institui o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social (FMHIS), altera as Leis nº 2.491/2007 e nº 2.503/2007, e dá outras providências.

LC 124, de 24/05/10 - Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo para a concessão de abono aos servidores públicos municipais, conforme específica.

Lei 2691, de 30/01/10 - Dispõe sobre a revisão geral da remuneração dos profissionais do Magistério Público Municipal, na forma que específica. (retroativo a 01/01/2010)

Lei 2675, de 08/12/09 - Dispõe sobre a revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais do Poder Executivo Municipal, na forma que específica.

LC 088, de 25/04/08 - Dispõe sobre a regulamentação da criação do Departamento Municipal de Meio Ambiente e Projetos Especiais; da abertura de crédito adicional especial; e da alteração da Lei Complementar nº. 058/2005, e das Leis nº. 2.392/2005 - Plano Plurianual (PPA 2006-2009), e 2.522/2007 - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO 2008).

Lei 2564, de 08/04/08 - Dispõe sobre a revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais do Poder Executivo Municipal, na forma que específica.

Lei 2372, de 23/03/05 - Dispõe sobre a reestruturação das referências de vencimento do quadro de pessoal e dá outras providências. (Revogada pela Lei 2.380, de 18/05/05)

Lei 2342, de 06/07/04 - Dispõe sobre a reestruturação das referências de vencimentos do quadro de pessoal e dá outras providências. (Revogada pela Lei nº. 2.380/05)

Lei 2263, de 15/04/03 - Dispõe sobre a reestruturação das referências de vencimentos do quadro de pessoal e dá outras providências.

Lei 1941, de 06/02/97 - Dispõe sobre ampliação do número de referências do quadro de pessoal e dá outras providências.

#### **Revogação:**

LC 056, de 29/06/05 - Dispõe sobre a retificação e a inclusão de dispositivos na lei complementar nº. 054, de 19/05/2005, revoga a lei nº. 2.240/2002, e dá outras providências.

LC 054, de 19/05/05 - Cria e reclassifica funções de confiança no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, revoga o art. 1º, da Lei complementar nº. 08/98 e as Leis complementares nºs. 026/99 e 038/00, e dá outras providências. (Cria os cargos de Coordenador Médico, Coordenador de Vigilância Sanitária, Médico Autorizador, Coordenador de Projeto e Assistente de Gabinete; Reclassifica a função de Médico Controlador Auditor do Sistema Municipal e Avaliação do Sistema Único de Saúde – SUS; Transforma os cargos de Diretor do Departamento de Educação e Cultura e de Diretor do Departamento de Turismo, Esporte e Lazer em Diretor do Departamento de Educação e Diretor do Departamento de Turismo; Consolida o Anexo I da Lei Municipal nº. 1.943, de 06 de fevereiro de 1997, que trata das Funções de Confiança)

LC 053, de 01/04/05 – Reclassifica a referência do emprego permanente de Médico da Saúde da Família e dá outras providências. (Revoga a LC 07, de 07/04/98).

Lei 2380, de 18/05/05 - Dispõe sobre a reestruturação das referências salariais do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal e revoga as Leis nºs. 1.941/97, 2.342/04 e 2.372/05.

Lei 2366, de 22/02/05 - Dispõe sobre a aplicabilidade na Lei nº 2.363, de 29/01/2005.

Lei 2363, de 21/01/05 - Dispõe sobre a criação do Departamento de Educação, Departamento de Cultura, Departamento de Turismo e Departamento de Esporte e Lazer. (Altera a Lei 2.339/04, 2.348/04. Revoga os Incisos I e III, do Art. 1º, da Lei 1.943/97)

Lei 2277, de 29/07/03 - Cria o Departamento de Assuntos Jurídicos e dá outras providências.

LC 041, de 26/12/01 - Altera a Lei Complementar nº 02/97 e dá outras providências. (Revogados os arts. 1º, 2º e 3º)

LC 039, de 17/10/00 - Dispõe sobre alteração do número de cargos no serviço público municipal e dá outras providências.

LC 038, de 05/09/00 - Reduz o número de cargos de confiança que especifica. (Revogada pela LC 054, de 19/05/05)

LC 037, de 31/07/00 - Regulariza o número de cargos de Educador de Creche I.

LC 035, de 06/06/00 - Regulariza a situação funcional de Educador de Creche.

LC 033, de 19/04/00 - Estrutura o quadro de pessoal do IMSS – Instituto Municipal de Seguridade Social – conforme dispõe a Lei 1.968, de 21.05.97.

LC 032, de 22/02/00 - Concede gratificação a servidores enquanto prestarem serviços no “Banco do Povo”.

LC 031, de 22/02/00 - Concede gratificação ao servidor médico quando prestando serviço no SMMA – Sistema Municipal de Auditoria e Avaliação – do SUS – Sistema Único de Saúde.

LC 028, de 08/02/00 - Cria cargos e consolida os anexos da Lei Complementar nº 05, de 08.12.97, que definiu o Plano de Carreira Municipal.

LC 027, de 27/12/99 - Adequa o Anexo III da Lei Complementar nº 05, de 08 de dezembro de 1997, retificados pela Lei Complementar nº 19, de 03 de maio de 1999, e novamente retificado pela Lei Complementar nº 24, de 20 de setembro de 1999.

LC 026, de 06/12/99 - Atualiza o anexo I, que trata das funções de confiança, da Lei nº 1.943, de 06 de março de 1997. (Revogada pela LC 054, de 19/05/05)

LC 025, de 06/12/99 - Atualiza o anexo IV, da Lei Complementar nº 05, de 08 de dezembro de 1997.

LC 013, de 08/12/98 - Especifica o parágrafo segundo do artigo 236 da Lei Complementar nº 02/97 de 22 de setembro de 1997.

Lei 2032, de 29/06/98 - Especifica a equiparação de vencimentos dos professores da rede municipal de ensino.

LC 08, de 26/05/98 - Transforma 03 cargos de preenchimento em caráter efetivo de coordenador de projetos, constantes do anexo III da Lei Complementar nº 05 e dá outras providências. (Art. 1º revogado pela LC 054, de 19/05/05)

Lei 2024, de 07/05/98 - Cria a Divisão de Trânsito subordinada ao Departamento de Administração e Finanças.

LC 07, de 07/04/98 - Reclassifica o emprego permanente de Médico da Saúde da família e dá outras providências.

LC 06, de 07/04/98 - Retifica a Tabela III, da Lei Complementar nº 05 de 18/12/97 e dá outras providências.

Lei 1944, de 06/02/97 - Reclassifica o quadro de pessoal e dá outras providências.

Lei 1943, de 06/02/97 - Dá nova redação à Lei nº 1.577 de 02/01/90, altera a estrutura administrativa, reformula o quadro de pessoal e dá outras providências.

**LEI COMPLEMENTAR Nº. 058, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005**  
**Autoria do Projeto: Sr. Prefeito Municipal**

**Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e dá outras providências.**

CARLOS ARRUDA GARMS, Prefeito Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei Complementar reorganiza a Estrutura Administrativa e reclassifica o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e a Escala de Referência Salarial dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º A Administração Pública Municipal compreende uma dimensão jurídica expressa no relacionamento harmônico do Executivo com o Legislativo e uma divisão funcional correspondente à necessária integração do Município com o Governo Estadual e Governo Federal.

**CAPÍTULO II - DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 3º Compete à Administração Pública Municipal prover a tudo quanto diz respeito ao peculiar interesse do Município e ao bem-estar de sua população, em consonância com a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município.

Art. 4º A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além de outros preceitos legais definidos pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município.

Art. 5º As ações governamentais obedecerão ao processo permanente de planejamento, com o fim de integrar os objetivos institucionais dos órgãos e entidades municipais entre si, bem como as ações da União, do Estado e regionais que se relacionarem com o desenvolvimento do Município.

Art. 6º Os objetivos da Administração Pública Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano Plurianual - PPA;
- III - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; e
- IV - Lei Orçamentária Anual - LOA.

§ 1º. A execução dos planos e programas governamentais será objeto de permanente coordenação, com o fim de assegurar eficiência e eficácia na consecução dos objetivos e metas fixados.

§ 2º. A coordenação a que se refere o § 1º deste artigo será exercida pelo Gabinete do Prefeito e compreenderá todos os níveis da Administração Pública Municipal, mediante a ação integrada das chefias e realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas.

Art. 7º A Administração Pública Municipal recorrerá prioritariamente a recursos próprios para execução de seus serviços.

Parágrafo único. Quando imprescindível e menos oneroso, a execução das ações governamentais poderá ser descentralizada ou desconcentrada, para:

- I - outros entes públicos ou entidades a eles vinculados, mediante convênio;
- II - órgãos subordinados da própria Administração Pública Municipal;
- III - entidades criadas mediante autorização legislativa e vinculadas a Administração Pública Municipal;
- IV - empresas privadas, mediante concessão ou permissão.

Art. 8º Além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, a Administração Pública Municipal disporá de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus órgãos e unidades administrativas.

Art. 9º Com vistas à racionalização dos métodos de trabalho e organização, a Administração Pública Municipal desenvolverá ações constantes no sentido de proporcionar melhor atendimento ao público,

através de um processo decisório rápido, eficiente e eficaz, e, sempre que possível, com execução imediata.

Art. 10. Poderá a Administração Pública Municipal, obedecidas as normas legais, utilizar-se de recursos colocados à disposição do Município por Entidades Públicas ou Privadas, nacionais ou estrangeiras, ou ainda consorciar-se com outras entidades objetivando a solução de problemas comuns e o melhor aproveitamento de recursos financeiros.

Art. 11. A Administração Pública Municipal desenvolverá programas específicos, voltados à elevação da produtividade dos seus servidores, através da seleção rigorosa de novos servidores e do treinamento e aperfeiçoamento dos existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração, progressão e ascensão sistemática a cargos e funções superiores.

Parágrafo único. No prazo de até 24 (vinte e quatro) meses o Poder Executivo encaminhará proposição à Câmara Municipal, para a atualização e a readequação do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais e do Magistério Municipal.

## **TÍTULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO ÚNICO - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 12. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista compõe-se de órgãos da administração pública direta e indireta, subordinados ao Prefeito Municipal, observada a seguinte subordinação hierárquica:

- I - Nível I - Departamento;
- II - Nível II - Divisão;
- III - Nível III - Seção; e
- IV - Nível IV - Setor.

Art. 13. A administração direta compõe-se de órgãos de direção e assessoramento superior, de assessoramento intermediário e de execução.

§ 1º. São órgãos de direção superior, providos da correspondente competência de assessoramento, os do primeiro escalão do governo.

§ 2º. São órgãos de assessoramento intermediário aqueles que desempenham suas atribuições junto às chefias dos órgãos subordinados aos do primeiro escalão de governo.

§ 3º. São órgãos de execução aqueles incumbidos da realização dos programas e projetos determinados pelos órgãos de direção superior.

Art. 14. Os conselhos municipais e as fundações e associações privadas que realizem, sem fins lucrativos, função de utilidade pública, são órgãos de cooperação.

Art. 15. Os conselhos municipais existentes e outros que venham a ser criados serão sempre consultivos ou consultivos e deliberativos, criados através de leis próprias e seguirão seus regimentos internos, os quais serão oficializados por decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Os conselhos municipais terão por finalidade auxiliar a Administração Pública Municipal na análise e no planejamento de matérias de sua competência.

Art. 16. Fica a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista reorganizada na forma desta Lei Complementar, e, assim constituída de sua estrutura básica:

- I - Da Administração Direta:
  - a) órgãos de direção e assessoramento superior:
    1. Gabinete do Prefeito – GAP;
    2. Departamento de Assuntos Jurídicos – DEAJUR.
  - b) órgãos de execução:
    1. Departamento de Administração e Finanças – DEAF;
    2. Departamento de Obras e Serviços Públicos – DOSP;
    3. Departamento de Agricultura e Abastecimento – DEAA;
    4. Departamento de Educação – DEDUC;
    5. Departamento de Cultura – DEC;



6. Departamento de Turismo – DETUR;
  7. Departamento de Esportes e Lazer – DEEL;
  8. Departamento de Saúde – DESA;
  9. Departamento de Assistência Social – DEAS;
  10. Departamento de Segurança, Trânsito e Transportes - DESETRANS;
  11. Departamento de Meio Ambiente e Projetos Especiais – DEMAPE;
  12. Departamento de Planejamento – DEPLAN;
  13. Departamento de Indústria, Comércio e Serviços – DICS;
  14. Departamento de Recursos Humanos – DRH;
  15. Departamento de Urbanismo e Habitação – DUHAB;
- c) órgãos de cooperação:
1. Conselho Municipal de Educação - CME;
  2. Conselho Municipal de Saúde - CMS;
  3. Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
  4. Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
  5. Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CMDCON;
  6. Conselho Municipal de Entorpecentes – COMEN;
  7. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA;
  8. Conselho Municipal de Turismo – CONTUR;
  9. Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
  10. Conselho Municipal do Idoso - CMI;
  11. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB;
  12. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR;
  13. Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra - CMDCN;
  14. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
  15. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista (COMSEA);
  16. Conselho Tutelar – CONLAR;
  17. Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência – CMPPD;
  18. Conselho Municipal de Controle Social do Programa Bolsa Família – CSBF;
  19. Conselho do Plano Diretor do Município de Paraguaçu Paulista – CPLANDIR;
  20. Conselho da Cidade da Estância Turística de Paraguaçu Paulista – ConCidade;
  - 21.** Conselho Municipal de Cultura – CMC;
  - 22.** Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista (COMSEA);
- II - Da Administração Indireta:
- a) Instituto Municipal de Seguridade Social – IMSS;
  - b) outras entidades municipais dotadas de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimônio próprio.
- § 1º. Os órgãos especificados no inciso I, alíneas “a” e “b”, deste artigo são autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

§ 2º. A criação, organização e funcionamento dos órgãos da Administração Indireta e dos órgãos de cooperação estão disciplinados em leis específicas, estatutos e regimentos próprios.

Art. 17. A subordinação hierárquica define-se, também, nas disposições sobre a competência de cada órgão administrativo e na posição constante dos organogramas, a serem baixados por decreto do Prefeito Municipal.

### **TÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

#### **CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

##### **Seção I - Do Gabinete do Prefeito**

Art. 18. Ao Gabinete do Prefeito - GAP compete:

- I - coordenar, planejar, controlar e executar as atividades referentes ao funcionamento do gabinete do Prefeito Municipal;
- II - assistir ao Prefeito nas funções políticas;
- III - assistir ao Prefeito no atendimento aos munícipes e demais autoridades;
- IV - apoiar e manter relações com a comunidade;
- V - coordenar as medidas inerentes à segurança e defesa destinadas a prevenir conseqüências de eventos desastrosos e socorrer a população e as áreas atingidas pelos eventos;
- VI - secretariar todos os serviços atinentes ao Prefeito Municipal;
- VII - efetuar o controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas às indicações e apreciação de projetos pela Câmara;
- VIII - colaborar com os demais órgãos, fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;
- IX - desenvolver atividades visando a geração de emprego; e
- X - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 19. O Gabinete do Prefeito – GAP terá a seguinte estrutura:

- I - órgãos de assessoramento intermediário:
  - a) Assessoria de Assuntos Legislativos - ALEGIS;
  - b) Assessoria de Comunicação – ACOM;
  - c) Secretaria do Gabinete do Prefeito – SGAP;
  - d) Fundo Social de Solidariedade – FSSPP;
  - e) Controladoria Interna;
  - f) Auditoria Interna.
- II - órgãos de execução:
  - a) Serviço de Proteção ao Consumidor - PROCON; e
  - b) Sistema Municipal de Defesa Civil – SMDEC.
- III - órgãos de cooperação:
  - a) Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
  - b) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CMDCON;
  - c) Conselho Municipal de Entorpecentes – COMEN;
  - d) Conselho Municipal do Idoso - CMI; e
  - e) Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra – CMDCN;
  - f) Conselho do Plano Diretor do Município de Paraguaçu Paulista – CPLANDIR;
  - g) Conselho da Cidade da Estância Turística de Paraguaçu Paulista – ConCidade;
  - h) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista (COMSEA);

##### **Subseção I - Da Assessoria de Assuntos Legislativos**

Art. 20. À Assessoria de Assuntos Legislativos - ALEGIS compete:

- I - assessorar direta e imediatamente o Prefeito Municipal sobre assuntos legislativos;
- II - assessorar o Prefeito nos contatos com o Poder Legislativo recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e, quando for o caso, respondendo-as;
- III - promover, em articulação com o Departamento de Assuntos Jurídicos e outros órgãos municipais, a elaboração de projetos de leis, decretos, regulamentos, mensagens ou outros documentos de relevância para o Governo Municipal;
- IV - estudar processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelo Gabinete do Prefeito, elaborando pareceres, se necessários;
- V - analisar, com o respaldo do Departamento de Assuntos Jurídicos, aspectos de constitucionalidade e legalidade da legislação municipal;
- VI - despachar com o Prefeito e participar de reuniões quando convocado;
- VII - acompanhar a tramitação dos projetos de leis do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito;
- VIII - promover a publicação das leis, decretos e demais atos administrativos;
- IX - manifestar-se, com o respaldo do Departamento de Assuntos Jurídicos, acerca da constitucionalidade e legalidade das Leis encaminhadas pelo Legislativo para sanção do Executivo;
- X - emitir pareceres, com o respaldo do Departamento de Assuntos Jurídicos, sobre questões relacionadas com a constitucionalidade e legalidade de propostas de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos administrativos apresentados pelo Prefeito, Diretores e demais dirigentes municipais;
- XI - fornecer ao Prefeito, Diretores e demais dirigentes municipais cópias das leis, decretos, portarias e demais atos administrativos publicados;
- XII - controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica do Município para sanção ou veto dos projetos de leis;
- XIII - organizar e manter atualizados arquivos e fichários de leis, decretos, regulamentos e outros atos de interesse da Administração Municipal;
- XIV - assessorar os órgãos municipais quanto à técnica legislativa e prestar-lhes informações sobre leis, decretos e outros atos normativos;
- XV - executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

#### **Subseção II - Da Assessoria de Comunicação**

Art. 21. À Assessoria de Comunicação – ACOM compete:

- I - assistir diretamente ao Gabinete do Prefeito no desempenho de suas funções;
- II - coordenar as medidas referentes às festividades e solenidades;
- III - promover a divulgação e relações públicas do Governo Municipal; e
- IV - executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

#### **Subseção III - Da Secretaria do Gabinete do Prefeito**

Art. 22. À Secretaria do Gabinete do Prefeito - SGAP compete:

- I - assistir diretamente ao Gabinete do Prefeito no desempenho de suas funções;
- II - expedir as correspondências do Gabinete do Prefeito;
- III - zelar pela guarda dos livros de leis, decretos, portarias e demais atos administrativos; e
- IV - zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados;
- V - executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

#### **Subseção IV - Do Fundo Social de Solidariedade**

Art. 23. O Fundo Social de Solidariedade de Paraguaçu Paulista - FSSPP, criado pela Lei Municipal nº. 1.342, de 28 de junho de 1983, tem como objetivo a mobilização da comunidade para atender as necessidades e problemas sociais locais.

#### **Subseção V - Do Serviço de Proteção ao Consumidor**

Art. 24. O Serviço de Proteção ao Consumidor - PROCON decorre de convênio firmado com o Governo do Estado e visa atender os interesses dos munícipes junto às empresas fornecedoras, obedecidos os limites e disposições constantes do Código de Defesa do Consumidor.

### **Subseção VI - Do Sistema Municipal de Defesa Civil**

Art. 25. O Sistema Municipal de Defesa Civil – SMDEC é o órgão de integração com a comunidade e com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, tendo como finalidade coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

### **Subseção VII - Da Controladoria Interna e da Auditoria Interna**

Art. 25-A. A Controladoria Interna e a Auditoria Interna, unidades criadas pela Lei Complementar Municipal nº. 163, de 10 de dezembro de 2013, são vinculadas ao Gabinete do Prefeito.

§ 1º À Controladoria Interna compete a organização e normatização dos serviços de controle interno.

§ 2º À Auditoria Interna compete a fiscalização pela aderência dos servidores aos controles internos, bem como a fiscalização da legitimidade da aplicação dos recursos públicos, da eficiência do gasto, da fiscalização da instituição e ingresso de recursos, renúncias de receitas, subvenções e prestações de contas.

### **Seção II - Do Departamento de Assuntos Jurídicos**

Art. 26. Ao Departamento de Assuntos Jurídicos - DEAJUR compete:

- I - representar o município em todos os juízos e instâncias;
- II - examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos;
- III - processar inquéritos e sindicâncias;
- IV - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município;
- V - assessorar o Prefeito Municipal e as unidades administrativas em assuntos jurídicos;
- VI - emitir pareceres sobre questões jurídicas, administrativas e fiscais;
- VII - executar os serviços de ordem legal destinados à cobrança judicial da dívida ativa e de quaisquer outros créditos do Município e a sua defesa nas ações que lhe forem contrárias;
- VIII - cooperar com o Prefeito no estudo e elaboração de projetos de leis e examinar, sob o ponto de vista jurídico, os autógrafos encaminhados à sanção do Prefeito, pela Câmara Municipal;
- IX - armazenar, disseminar, dar tratamento técnico à legislação municipal, federal e estadual pertinente à ação da Administração Pública Municipal;
- X - proceder à desapropriação amigável e judicial;
- XI - promover e executar a política de proteção ao consumidor no âmbito municipal;
- XII - colaborar com os demais órgãos, fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município; e
- XIII - executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

### **Seção III - Do Departamento de Administração e Finanças**

Art. 27. Ao Departamento de Administração e Finanças - DEAF compete:

- I - coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração de pessoal;
- II - fixar diretrizes e avaliar os programas de treinamento de pessoal;
- III - organizar e manter registros e assentamento sobre a vida funcional e financeira dos servidores;
- IV - dar assistência ao servidor municipal;
- V - promover atividades relacionadas com a padronização, compra, estocagem, controle e distribuição de todo material utilizado na Prefeitura;
- VI - controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Prefeitura;
- VII - coordenar, controlar e executar as atividades relativas à vigilância e segurança dos próprios municipais;
- VIII - promover a organização e manutenção de sistemas de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento na Prefeitura;
- IX - guardar e manter os documentos oficiais, providenciando a extinção daqueles considerados inservíveis;
- X - coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos;
- XI - promover a abertura e fechamento das dependências da sede do Paço Municipal;

- XII - coordenar, controlar e executar os serviços de zeladoria e de copa do Paço Municipal;
- XIII - colaborar com os demais departamentos municipais fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;
- XIV - coordenar e executar as atividades de hasteamento das bandeiras Nacional, Estadual e do Município, de acordo com a legislação pertinente;
- XV - desenvolver atividades relacionadas à tributação através do lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, bem como a cobrança da dívida ativa;
- XVIII - coordenar e controlar a elaboração das propostas do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento – programa;
- XVI - aprovar os projetos e medidas administrativas e técnicas relacionadas direta e indiretamente aos planos e programas;
- XVII - desenvolver as atividades relacionadas à contabilidade através dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaboração dos orçamentos, planos e programas da Administração Pública Municipal;
- XVIII - examinar com todos os órgãos da administração a qualidade e eficiência das operações administrativas e da prestação de serviços, propondo medidas necessárias ao melhor atendimento da população;
- XIX – apoiar a fiscalização de obras e posturas municipais realizada pelo Departamento de Urbanismo e Habitação;
- XX - manter atualizada a planta cadastral do Município em conjunto com o Departamento de Obras e Serviços Públicos;
- XXI - desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimento de dinheiro e outros valores;
- XXII - desenvolver atividades relacionadas ao cadastro fiscal e imobiliário;
- XXIII - estudar, juntamente com o Departamento de Obras e Serviços Públicos e o Departamento de Assuntos Jurídicos, a legislação tributária e fiscal do Município;
- XXIV - efetuar a programação e controle da execução orçamentária;
- XXV - colaborar com os demais órgãos, fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projeto e programas de interesse do Município;
- XXVI - administrar e fiscalizar os serviços de trânsito e transporte coletivo do Município;
- XXVII - desenvolver atividades visando a geração de emprego; e
- XXVIII - executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 28. O Departamento de Administração e Finanças - DEAF terá a seguinte estrutura:

- I - órgãos de assessoramento intermediário: Comissão Permanente de Julgamento e Licitações - CPJL;
- II - órgãos de execução:
  - a) Divisão de Expediente;
  - b) Divisão de Material e Patrimônio;
  - c) Divisão de Orçamento e Contabilidade;
  - d) Divisão de Pessoal;
  - e) Divisão de Recursos Humanos;
  - f) Divisão de Rendas;
  - g) Divisão de Tesouraria; e
  - h) Divisão de Informática.

#### **Seção IV - Do Departamento de Agricultura e Abastecimento**

Art. 29. Ao Departamento de Agricultura e Abastecimento – DEAA compete:

- I - coordenar, orientar e executar as atividades referentes aos serviços de agricultura e, abastecimento no Município;

- II - executar as atividades e serviços previstos nos projetos técnicos do Plano Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
- III - prestar assistência técnica e de extensão rural aos produtores rurais do Município;
- IV - implantar, promover e fiscalizar as feiras livres, comboios, mercados, postos volantes de venda de produtos agrícolas e campanhas de popularização das safras;
- V - produzir mudas diversas para utilização nas zonas urbanas e rural;
- VI - produzir alimentos para o enriquecimento da merenda escolar, bem como assistir aos produtores e supervisionar a produção de alimentos destinada àquelas finalidades; e
- VII - coordenar e executar os serviços de fiscalização de:
  - a) controle de preços e medidas;
  - b) assistência ao abastecimento;
  - c) inspeção municipal (Serviço de Inspeção Municipal - SIM); e
  - d) produção animal e vegetal.
- VIII - promover o desenvolvimento da agropecuária no Município, mediante parcerias com órgãos municipais, estaduais e federais;
- IX - desenvolver atividades visando a geração de emprego; e
- X - executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 30. O Departamento de Agricultura e Abastecimento - DEAA terá a seguinte estrutura:

- I - órgão de cooperação: Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR
- II – órgãos de execução:
  - a) Divisão de Abastecimento;
  - b) Divisão de Produção Animal e Vegetal; e
  - c) Divisão de Assistência Técnica e Extensão Rural.

#### **Seção V - Do Departamento de Obras e Serviços Públicos**

Art. 31. Ao Departamento de Obras e Serviços Públicos - DOSP compete:

- I - coordenar, executar e manter os serviços de obras públicas;
- II - orientar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção de parques, praças, jardins e outros logradouros públicos, limpeza pública e administração do cemitério;
- III - manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais;
- IV - construir e conservar os próprios municipais;
- V - realizar a abertura, implantação, urbanização e conservação de estradas e caminhos municipais e vias públicas;
- VI - a administração e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal e demais atividades que lhe forem atribuídas;
- VII - coordenar, orientar, controlar e executar atividades referentes à manutenção e administração do terminal rodoviário;
- VIII - realizar estudos e executar planos para aprimoramento do sistema viário do município;
- IX - colaborar e fornecer ao Departamento de Planejamento dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;
- X - desenvolver atividades visando a geração de emprego; e
- XI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 32. O Departamento de Obras e Serviços Públicos - DOSP terá a seguinte estrutura, com os seguintes órgãos de execução:

- a) Divisão de Obras;
- b) Divisão de Estradas Municipais;
- c) Divisão de Serviços Urbanos; e

d) Divisão de Cemitério e Serviços Funerários.

#### **Seção VI - Do Departamento de Saúde**

Art. 33. Ao Departamento de Saúde – DESA compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à saúde no Município;
- II - manter, diretamente ou através de convênio, serviços de assistência médica e odontológica no Município;
- III - desenvolver programas de apoio às atividades relativas à medicina preventiva;
- IV - promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público;
- V - realizar estudos e pesquisas relacionadas à saúde pública municipal;
- VI - desenvolver atividades e programas relacionados à vigilância sanitária e epidemiológica no Município, visando a saúde coletiva;
- VII - prestar orientação técnica ao Departamento de Educação - DEDUC nos programas de assistência ao escolar;
- VIII - desenvolver atividades visando a geração de emprego; e
- IX - executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 34. O Departamento de Saúde - DESA terá a seguinte estrutura:

- I - órgão de cooperação: Conselho Municipal de Saúde – CMS.
- II - órgãos de execução:
  - a) Divisão de Saúde Coletiva;
  - b) Divisão Médica;
  - c) Divisão Odontológica; e
  - d) Divisão de Programa de Saúde da Família.

#### **Seção VII - Do Departamento de Assistência Social**

Art. 35. Ao Departamento de Assistência Social - DEAS compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à assistência e promoção social do Município;
- II - desenvolver programas visando o atendimento das necessidades sócio-econômicas da comunidade;
- III - assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de assistência social e fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhe forem atribuídas;
- IV - coordenar, controlar e avaliar as atividades de assistência social prestadas por instituições da comunidade que recebem subvenção ou auxílio da Prefeitura Municipal;
- V - incrementar e desenvolver programas de natureza social, a cargo do Município e/ou supletivamente ao Estado e a União;
- VI - colaborar e fornecer ao Departamento de Planejamento dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;
- VII - desenvolver atividades e programas em conjunto com o Fundo Social de Solidariedade;
- VIII - desenvolver atividades visando a geração de emprego; e
- IX - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 36. O Departamento de Assistência Social - DEAS terá a seguinte estrutura:

- I - órgãos de cooperação:
  - a) Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
  - b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
  - c) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e de Combate à Pobreza – COMSEAPP;
  - d) Conselho Tutelar - CONLAR;
  - e) Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência – CMPPD; e

- f) Conselho Municipal de Controle Social do Programa Bolsa Família – CSBF.
- II - órgãos de execução:
  - a) Divisão de Projetos e Programas; e
  - b) Divisão de Assistência Pública e Ação Comunitária.

### **Seção VIII - Do Departamento de Educação**

Art. 37. Ao Departamento de Educação – DEDUC compete:

- I - promover, incentivar e desenvolver as atividades de ensino infantil, ensino fundamental e creches, coordenando e controlando o seu cumprimento;
- II - coordenar e controlar os programas de merenda escolar;
- III - promover e manter a alfabetização de adultos no município;
- IV - promover o intercâmbio com outras entidades afins, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;
- V - manter, diretamente ou através de convênio, serviços de atendimento às creches e escolas municipais;
- VI - aprovar os programas de cursos de ensino supletivo, complementares ou profissionalizantes, controlando e coordenando o seu cumprimento;
- VII - colaborar e fornecer ao Departamento de Planejamento dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;
- VIII - promover, incentivar, desenvolver e coordenar programas e atividades de assistência social e de esportes, em parceria com as respectivas Secretarias;
- IX - incentivar pesquisas escolares junto às Bibliotecas Municipais, dando condições para realização das mesmas;
- X - manter intercâmbio com bibliotecas da região;
- XI - zelar pela conservação do acervo bibliográfico, mantendo catalogado e ordenado de acordo com critérios pré-estabelecidos;
- XII - efetuar controle de circulação e empréstimo do acervo das bibliotecas;
- XIII - desenvolver atividades visando a geração de emprego; e
- XIV - executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 38. O Departamento de Educação – DEDUC terá a seguinte estrutura:

- I - órgãos de cooperação:
  - a) Conselho Municipal de Educação - CME;
  - b) Conselho de Alimentação Escolar – CAE; e
  - c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB.
- II - órgãos de assessoramento intermediário:
  - a) Assessoria Administrativa e Jurídica; e
  - b) Assistência Psicopedagógica e Nutricional.
- III - órgãos de execução:
  - a) Divisão de Administração;
  - b) Divisão de Educação Básica; e
  - c) Divisão de Alimentação Escolar.

### **Seção IX - Do Departamento de Cultura**

Art. 39. Ao Departamento de Cultura – DEC compete:

- I - planejar, coordenar e executar atividades relativas às políticas públicas de cultura no Município;
- II - promover e divulgar a cultura nos seus vários aspectos;



- III - promover intercâmbio de informações com instituições culturais, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;
- IV - colaborar e fornecer ao Departamento de Planejamento dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;
- V - implantar mecanismos que permitam a preservação da memória cultural do Município;
- VI - promover a defesa do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- VII - manter atualizado o tombamento do patrimônio;
- VIII - efetuar a catalogação e classificação das aquisições para os Museus;
- IX - fazer a manutenção, conservação e restauração do patrimônio dos Museus;
- X - efetuar controle de visitantes dos museus;
- XI - assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de cultura, assim como fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhe forem atribuídas;
- XII - desenvolver atividades visando a geração de emprego; e
- XIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 40. O Departamento de Cultura – DEC terá a seguinte estrutura:

- I - órgão de execução: Divisão de Cultura; e
- II – órgão de cooperação: Conselho Municipal de Cultura.

#### **Seção X - Do Departamento de Esportes e Lazer**

Art. 41. Ao Departamento de Esportes e Lazer - DEEL compete:

- I - planejar, coordenar e executar atividades relativas às políticas públicas de esportes e lazer no Município;
- II - promover e divulgar os esportes e lazer nos seus vários aspectos;
- III - promover intercâmbio de informações com instituições esportivas, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;
- IV - colaborar e fornecer ao Departamento de Planejamento dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;
- V - implantar mecanismos que permitam a preservação da memória esportiva do Município;
- VI - assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de esportes, assim como fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhe forem atribuídas;
- VII - desenvolver atividades visando a geração de emprego; e
- VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 42. O Departamento de Esportes e Lazer – DEEL terá a seguinte estrutura, com o seguinte órgão de execução: Divisão de Esportes e Lazer.

#### **Seção XI - Do Departamento de Turismo**

Art. 43. Ao Departamento de Turismo – DETUR compete:

- I - planejar, coordenar e executar atividades relativas às políticas públicas de turismo no Município;
- II - promover e divulgar o turismo nos seus vários aspectos;
- III - promover intercâmbio de informações com instituições turísticas, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;
- IV - promover o desenvolvimento e atrair investimentos na área de turismo;
- V - colaborar e fornecer ao Departamento de Planejamento dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;
- VI - assessorar no estabelecimento de convênios com instituições ligadas à área de turismo, assim como fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhe forem atribuídas;
- VII - desenvolver atividades visando a geração de emprego; e
- VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 44. O Departamento de Turismo – DETUR terá a seguinte estrutura:

I - órgão de cooperação: Conselho Municipal de Turismo - CONTUR.

II - órgão de execução: Divisão de Turismo.

Parágrafo único. O Departamento de Turismo será responsável pela administração, manutenção, operação e exploração do Aeródromo Municipal, nos termos e limites do convênio de delegação celebrado com a União, por intermédio da Secretaria Nacional de Aviação Civil.

## **Seção XII – Do Departamento de Segurança, Trânsito e Transportes**

Art. 44-A. Ao Departamento de Segurança, Trânsito e Transportes – DESETRANS compete:

I - no âmbito das políticas de segurança do Município:

a) planejar a operacionalidade das políticas de segurança patrimonial;

b) viabilizar o entrosamento do Poder Público Municipal com os órgãos de segurança de outros níveis federativos que atuem no Município;

c) auxiliar a obtenção de linhas de crédito específicas para programas voltados para a segurança;

d) coordenar as atividades da Guarda Civil Municipal;

e) fomentar a participação da comunidade na formulação e aplicação das políticas de segurança;

II - no âmbito das políticas de segurança social:

a) realizar estudos e desenvolver projetos voltados à segurança, em parceria com a comunidade, órgãos públicos e entidades da sociedade civil;

b) planejar a operacionalidade das políticas públicas de segurança social, em conjunto com órgãos municipais;

c) formular e aplicar, diretamente ou em colaboração com órgãos municipais, as políticas inerentes ao departamento;

III - no âmbito das políticas de trânsito do Município, nos termos do art. 24 do Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997:

a) estabelecer as diretrizes da política municipal de transporte público, trânsito e tráfego;

b) participar do planejamento urbano e de outras ações que interfiram no planejamento do transporte, trânsito, tráfego e sistema viário;

c) buscar, em articulação com os demais Departamentos Municipais, novos modelos de financiamento, assegurando recursos para manutenção e operação da infraestrutura de transporte;

d) implantar e fazer cumprir as normas da política nacional de trânsito;

e) articular-se com os órgãos federais e estaduais, com vistas a expandir e melhorar a malha viária do município;

f) planejar, projetar, regulamentar o trânsito de veículos, motorizados ou não, de pedestres e de animais;

g) fiscalizar, diretamente ou em convênios com órgãos federais e estaduais, o cumprimento das normas nacionais, especialmente a contida no art. 24 do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

h) implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;

i) implantar e gerir os programas que envolvam a geração de receitas para o sistema;

j) estabelecer parcerias com órgãos municipais, estaduais e federais, organizações não governamentais nacionais e internacionais, objetivando o incremento de recursos financeiros e tecnológicos para melhor desempenho de suas atividades;

k) exercer outras atividades pertinentes às diversas áreas de atuação do Departamento ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 44-B. O Departamento de Segurança, Trânsito e Transportes terá a seguinte estrutura:

I - órgãos de assessoramento intermediário:

a) Comissão de Avaliação de Multas de Trânsito; e

b) Comissão Municipal de Trânsito.

II – órgãos de execução:

a) Divisão de Segurança Municipal;

b) Divisão de Trânsito e Transportes.

### **Subseção Única - Da Guarda Municipal**

Art. 45. A Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista - GMPP é uma corporação uniformizada e eminentemente civil, destinada a cumprir o prescrito no artigo 144, § 8º, da Constituição Federal, procedendo ao serviço de segurança do Município, na proteção de seus bens, serviços e instalações, ordenação e fiscalização do trânsito e outras competências atribuídas por lei ou norma específica.

§ 1º. A Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista – GMPP é subordinada ao Departamento de Vigilância e Patrimônio, e vinculada ao Gabinete do Prefeito.

§ 2º. A estrutura administrativa, atribuições e competências da GMPP serão disciplinadas em estatutos e regimentos próprios.

### **Seção XIII – Departamento de Meio Ambiente e Projetos Especiais**

Art. 45-A. Ao Departamento de Meio Ambiente e Projetos Especiais – DEMAPE compete:

I - manter o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;

II - implantar a Política Municipal de Meio Ambiente, com a execução do disposto no Código do Meio Ambiente do Município;

III - fomentar o funcionamento pleno Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;

IV - promover, em parceria com o Departamento de Educação e com entidades organizadas da sociedade, atividades de educação ambiental no Município;

V - articular-se com órgãos estaduais regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;

VI - articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do Município;

VII - controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente;

VIII - propor e participar da realização de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;

IX - estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura, relativa à qualidade ambiental, deve ser prioritária;

X - emitir autorização e licenciamento ambiental municipal, nos termos do Código do Meio Ambiente do Município, aplicando padrões de qualidade e normas de emissão federal e estadual;

XI - promover o manejo da flora afeta ao Balneário Público Municipal (Grande Lago);

XII - atuar na prevenção da fauna, com a presença de animais em extinção e reprodução em cativeiro, se for o caso;

XIII - promover a coleta seletiva de lixo em parceria com associações de catadores de materiais reciclados, existentes ou a serem criadas;

XIV - promover a realização de cursos de férias em Educação Ambiental;

XV - viabilizar a criação de Viveiro Municipal de Espera, com espécies arbóreas nativas, ornamentais, frutíferas e medicinais;

XVI - produzir mudas nativas do cerrado em parceria com associações de recomposição florestal;

XVII - promover, entre crianças de 14 a 16 anos, a formação de viveiristas e paisagistas;

XVIII - implantar o orquidário municipal;

XIX - viabilizar o funcionamento do aquário no Balneário Público Municipal;

XX - trabalhar trilhas ecológicas na área territorial do município;

XXI - promover a realização de palestras diversas;

XXII - manter e gerenciar a Escola Ambiental localizada na área do Balneário Público Municipal;

XXIII - organizar em conjunto com os demais Departamentos Municipais a Semana da Água, Semana do Meio Ambiente e Semana da Árvore, e outras datas comemorativas e alusivas ao Meio Ambiente;

XXIV - realizar o plantio de mudas arbóreas e ornamentais com doação aos munícipes;

XXV - manter os postos de entrega voluntária de materiais recicláveis, assim que for implantado o programa municipal de coleta seletiva;

XXVI - promover a coleta seletiva nas residências do município;

XXVII - executar outras tarefas correlatas previstas no Código do Meio Ambiente do Município ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 45-B. O Departamento de Meio Ambiente e Projetos Especiais terá a seguinte estrutura:

I - órgão de cooperação: Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA.

II - órgãos de execução:

a) Divisão de Meio Ambiente; e

b) Divisão de Parques e Arborização.

#### **Seção XIV – Do Departamento de Planejamento**

Art. 45-C. Ao Departamento de Planejamento – DEPLAN compete:

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II - promover e acompanhar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;

III - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;

IV - requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessários ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

V - promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos para a captação de recursos;

VI - promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;

VII - verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;

VIII - coordenar a atualização e a implementação do Plano Diretor;

IX - realizar estudos, pesquisas, projetos e ações orientados ao desenvolvimento sócio econômico, urbanístico-ambiental e fiscal do Município;

X - coordenar o processo de fixação das Diretrizes dos Orçamentos Plurianual e Anual de Investimentos, bem como de elaboração do Orçamento Anual, observado o disposto no Plano Diretor;

XI - articular os órgãos da Administração Pública Municipal para que promovam, em conjunto, o alinhamento permanente do plano de governo e seu monitoramento e avaliação;

XII - coordenar os projetos estratégicos do plano de governo;

XIII - produzir e disseminar as informações, estudos e pesquisas na esfera da Administração Pública;

XIV - monitorar e avaliar as metas físico-financeiras dos programas, planos e projetos, articulando-os e consolidando-os entre as várias unidades administrativas do Município;

XV - assessorar os órgãos do Município na melhoria da capacidade de planejamento e gestão;

XVI - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;

XVII - outras atividades correlatas.

Art. 45-D. O Departamento de Planejamento terá a seguinte estrutura:

I - Divisão de Planejamento Urbano; e

II - Divisão de Informação, Documentação e Cadastro.

## **Seção XV – Do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços**

Art. 45-E. Ao Departamento de Indústria, Comércio e Serviços – DICS compete:

- I - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;
- II - incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;
- III - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
- IV - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;
- V - incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;
- VI - articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;
- VII - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais e comerciais;
- VIII - dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil e às micro e pequenas empresas locais;
- IX - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município;
- X - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 45-F. O Departamento de Indústria, Comércio e Serviços terá a seguinte estrutura:

- I - Divisão de Desenvolvimento Industrial; e
- II - Divisão de Desenvolvimento Comercial e de Serviços.

## **Seção XVI – Do Departamento de Recursos Humanos**

Art. 45-G. Ao Departamento de Recursos Humanos – DRH compete:

- I - coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração de pessoal;
- II - fixar diretrizes e avaliar os programas de treinamento de pessoal;
- III - organizar e manter registros e assentamento sobre a vida funcional e financeira dos servidores;
- IV - dar assistência ao servidor municipal;
- V - colaborar com os demais órgãos, fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projeto e programas de interesse do Município;
- VI - desenvolver atividades visando a geração de emprego; e
- VII - executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 45-H. O Departamento de Recursos Humanos terá a seguinte estrutura:

- I - Divisão de Pessoal; e
- II - Divisão de Recursos Humanos.

## **Seção XVII – Do Departamento de Urbanismo e Habitação**

Art. 45-I. Ao Departamento de Urbanismo e Habitação – DUHAB compete:

- I - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;
- II - responsabilizar-se pela elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município e do Plano Municipal de Habitação de Interesse Social, juntamente com os demais departamentos municipais envolvidos com a matéria;
- III - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- IV - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- V - promover a execução das atividades de urbanização no âmbito municipal;
- VI - realizar os serviços de fiscalização de obras e posturas municipais;

VII - promover a elaboração de projetos de parques, praças e jardins, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

VIII - oferecer subsídios para estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;

IX - incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para a aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda;

X - identificar a necessidade de ações de urbanização e de regularização de áreas ocupadas ou em via de ocupação pela população de baixa renda;

XI - garantir a existência de infraestrutura básica e serviços de transporte coletivo nas áreas designadas a construção de habitação popular;

XII - exercer outras atividades pertinentes às diversas áreas de atuação do Departamento ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 45-J. O Departamento Municipal de Urbanismo e Habitação terá a seguinte estrutura interna:

I – órgão de cooperação: Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS;

II – órgãos de execução:

a) Divisão de Urbanismo;

b) Divisão de Habitação.

## **CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

### **Seção Única - Do Instituto Municipal de Seguridade Social**

Art. 46. O Instituto Municipal de Seguridade Social – IMSS, autarquia municipal dotada de personalidade jurídica de direito público interno, com patrimônio e receita próprios e autonomia administrativa, técnica e financeira, constitui o regime próprio de previdência social dos servidores públicos municipais.

Art. 47. O IMSS tem como finalidade assegurar aos seus beneficiários o regime de previdência social e assistência que lhe são próprios.

Art. 48. A estrutura organizacional do IMSS está disciplinada em dispositivos legais específicos e pertinentes à área de atuação.

## **TÍTULO IV - DO QUADRO DE PESSOAL**

### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 49. Os servidores públicos municipais, integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, das autarquias e fundações existentes ou a serem criadas, sujeitam-se ao Regime Jurídico Estatutário, instituído pela Lei Complementar nº. 01, de 05 de setembro de 1997.

Art. 50. Para fins estatutários e de aplicação desta Lei Complementar considera-se:

I - Servidor Público: a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres públicos e provimento em caráter efetivo ou em comissão;

III - Carreira: o conjunto de classes de trabalho hierarquicamente escalonadas, segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade;

IV - Quadro: o conjunto de cargos públicos municipais;

V - Vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei,

VI - Remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida das vantagens pecuniárias a que o servidor público tem direito;

VII - Referência: o número indicativo do nível de vencimento do cargo.

### **CAPÍTULO II - DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL**

Art. 51. Os cargos públicos municipais, quanto à forma de provimento, classificam-se em:

I - cargos de provimento efetivo; e

II - cargos de provimento em comissão.

§ 1º. Os cargos públicos municipais são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

§ 2º. Os cargos de provimento efetivo serão preenchidos através de concurso público de provas e/ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, de forma gradativa e conforme a necessidade da municipalidade.

§ 3º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, escolhidos dentre profissionais de ilibada conduta moral e capacidade técnica, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, e serão preenchidos por conveniência e necessidade da municipalidade.

§ 4º. Os cargos de provimento em comissão poderão ser preenchidos por servidor ocupante de cargo efetivo, desde que haja:

I - correlação entre as atribuições do cargo efetivo que ocupa e as do setor onde irá exercer o cargo em comissão;

II - afinidade entre a formação profissional, escolaridade ou cursos e as atribuições do cargo em comissão a ser exercido.

§ 5º. O servidor ocupante de cargo efetivo que vier a ser designado em cargo de provimento em comissão ficará afastado de seu cargo de lotação inicial, resguardado o direito de retorno ao de origem quando de seu desligamento do cargo de provimento em comissão.

§ 6º. O servidor, de que trata o § 5º deste artigo, poderá optar pela remuneração do cargo que lhe for mais favorável, sendo vedada a percepção cumulativa.

Art. 52. Os cargos de provimento em comissão e efetivo passam a ser instituídos, reclassificados e criados em conformidade com os Anexos I e II, integrantes desta Lei Complementar, determinando-se, desta forma, como sendo o "Quadro de Pessoal" da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista:

I - ANEXO I - Cargos de Provimento em Comissão; e

II - ANEXO II - Cargos de Provimento Efetivo.

§ 1º. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto na Constituição Federal.

§ 2º. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo é segurado obrigatório do regime próprio de previdência social administrado pelo Instituto Municipal de Seguridade Social - IMSS.

§ 3º. O servidor ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão é segurado obrigatório do regime geral de previdência social.

§ 4º. As atribuições, responsabilidades e demais características dos cargos criados por esta Lei Complementar serão regulamentadas por decreto do Prefeito Municipal.

### **CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

Art. 53. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos na Constituição Federal e na legislação aplicável à espécie.

§ 1º. A admissão de pessoal, a ser contratado temporariamente, será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação, salvo os casos de comprovada emergência que impeçam sua realização.

§ 2º. As contratações por prazo determinado observarão o regime previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 3º. Ao pessoal contratado por tempo determinado aplica-se o regime geral de previdência social.

### **CAPÍTULO IV - DA ESCALA DE REFERÊNCIA SALARIAL**

Art. 54. A Escala de Referência Salarial dos servidores públicos municipais e inativos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista fica reclassificada na conformidade do Anexo III, integrante desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os benefícios desta Lei Complementar estendem-se aos aposentados e pensionistas, segurados do Instituto Municipal de Seguridade Social - IMSS.

### **CAPÍTULO V - DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 55. A jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, ressalvados aqueles cujas funções tenham jornadas especiais previstas em Lei, será de até 8 (oito) horas diárias e de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo mínimo de uma hora e máximo de duas horas para refeição.

§ 1º. Os órgãos municipais, cuja natureza das atividades tenham que trabalhar em regime de revezamento, sem interrupção, poderão estabelecer para seus servidores jornada diferenciada, enquanto nessa condição permanecerem, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal, dentro dos limites estabelecidos no “caput” deste artigo.

§ 2º. Será responsabilizada a autoridade que se eximir da exigência do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores sob a sua subordinação.

Art. 55-A. A jornada de trabalho dos profissionais da área da saúde abaixo relacionados será de 10 (dez) horas semanais (duas horas diárias):

- I - Médico;
- II - Médico Cardiologista;
- III - Médico Cirurgião Geral;
- IV - Médico Clínico Geral;
- V - Médico Dermatologista;
- VI - Médico Endocrinologista;
- VII - Médico Gastroenterologista;
- VIII - Médico Ginecologista e Obstetra;
- IX - Médico Infectologista;
- X - Médico Neurologista;
- XI - Médico Oncologista;
- XII - Médico Ortopedista;
- XIII - Médico Otorrinolaringologista;
- XIV - Médico Pediatra;
- XV - Médico Perito;
- XVI - Médico Pneumologista;
- XVII - Médico Proctologista;
- XVIII - Médico Psiquiatra;
- XIX - Médico Radiologista;
- XX - Médico Urologista;
- XXI - Médico Vascular.

§ 1º Na jornada diária de trabalho fixada na cabeça deste artigo, fica estabelecido que o número mínimo de atendimentos será de 16 (dezesesseis) usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

§ 2º Todos os procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos gerados no atendimento do usuário deverão ser realizados pelo médico assistente, respeitando-se as condições de trabalho oferecidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS) do Município.

§ 3º Nos casos de maior complexidade, deverão ser devidamente encaminhados conforme a rede hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS).

§ 4º O profissional de saúde de que trata este artigo deverá cumprir rigorosamente a jornada de trabalho ora fixada, de 10 (dez) horas semanais (duas horas diárias).

Art. 56. O serviço extraordinário será pago ou compensado quando for considerado de absoluta necessidade e autorizado pelo Prefeito Municipal.

## **CAPÍTULO VI - DO QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Art. 57. O Quadro de Pessoal do Instituto Municipal de Seguridade Social - IMSS será constituído de cargos de provimento em comissão e de cargos de provimento efetivo constantes do Anexo IV, Tabelas I e II, integrantes desta Lei Complementar.



Art. 58. A escolha, nomeação e/ou exoneração, como também as atribuições e requisitos do cargo de provimento em comissão de Diretor do IMSS estão disciplinados em dispositivos legais específicos e pertinentes à área de atuação.

Parágrafo único. Fica garantido ao Diretor do IMSS, no tocante à remuneração do cargo, os mesmos benefícios atribuídos ao cargo de Diretor de Departamento Municipal.

Art. 59. Os cargos de provimento efetivo serão preenchidos através de concurso público de provas e/ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, de forma gradativa e conforme a necessidade do IMSS.

Art. 60. Os ocupantes de cargos de provimento efetivo do IMSS, no que couber, estão submetidos aos mesmos direitos e deveres dos demais servidores do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal.

## **TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 61. As gratificações instituídas aos ocupantes de cargos públicos municipais por leis anteriores e reclassificadas por esta Lei Complementar, ficam consolidadas na seguinte conformidade:

I - cargos de provimento em comissão:

- a) Assessor Jurídico e Assessor de Gabinete: 80% (oitenta por cento);
- b) Assessor de Departamento: 70% (setenta por cento);
- c) Assessor de Direção: 100% (cem por cento);
- d) Assessor Técnico de Área: 110% (cento e dez por cento);
- e) Chefe de Divisão: 35% (trinta e cinco por cento);
- f) Chefe de Gabinete, Coordenador Médico, Médico Controlador Auditor e Diretor de Departamento: 100% (cem por cento);
- g) Diretor de Escola e Supervisor Educacional: 120% (cento e vinte por cento);
- h) Coordenador de Vigilância Sanitária e Assessor de Assuntos Legislativos: 60% (sessenta por cento);
- i) Encarregado de Apoio a Saúde: 30% (trinta por cento);
- j) Orientador Pedagógico: 95% (noventa e cinco por cento);
- k) Médico Autorizador: 20% (por cento), para carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

II - cargos de provimento efetivo:

- a) Enfermeiro da Saúde da Família: 63% (sessenta e três por cento);
- b) Médico da Saúde da Família: 204% (duzentos e quatro por cento);
- c) Médico e Médico qualquer especialidade: 64% (sessenta e quatro por cento);
- d) Médico Veterinário: 40% (quarenta por cento);
- e) Cirurgião Dentista e Cirurgião Dentista qualquer especialidade: 64% (sessenta e quatro por cento);
- f) Paisagista: 70% (setenta por cento); e
- g) Procurador Jurídico: 80% (oitenta por cento).

§ 1º. Ficam mantidas as gratificações mensais:

I - de 80% (oitenta por cento) ao servidor público municipal que prestar serviços no Banco do Povo, enquanto vigorar o convênio celebrado com o Governo do Estado de São Paulo para funcionamento daquele órgão no Município;

II - de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico, instituída pela Lei Complementar nº. 031, de 22 de fevereiro de 2000, ao servidor público municipal ocupante do cargo de Médico que prestar serviços no Sistema Municipal de Auditoria e Avaliação do SUS – SMAA; e

III - de 64% (sessenta e quatro por cento) sobre o vencimento básico e calculada de acordo com as horas efetivamente trabalhadas, ao servidor público municipal ocupante do cargo de Cirurgião Dentista, Enfermeiro ou Médico, que no desempenho de sua jornada normal de trabalho também exerça funções administrativas.

§ 2º Ficam criadas:

I - a gratificação mensal de 35% (trinta e cinco por cento) ao servidor efetivo que exerça suas funções na condução de ambulância e transporte de pacientes junto ao Departamento Municipal de Saúde, enquanto estiver no exercício dessa função;

II - gratificação mensal de 100% (cem por cento), ao servidor efetivo investido em cargo de Contador, do Quadro de Pessoal do Instituto Municipal de Seguridade Social – IMSS;

III - gratificação mensal de 35% (trinta e cinco por cento) ao servidor efetivo que exerça suas funções na condução de veículos de transporte escolar junto ao Departamento Municipal de Educação, enquanto estiver no exercício dessa função;

IV - gratificação mensal de 60% (sessenta por cento) ao servidor efetivo que, além das funções normais do cargo, exerça também aos finais de semana, feriados e em ocasiões especiais funções de apoio na realização dos passeios do Trem Turístico e no Balneário Público Municipal (Grande Lago) do Departamento Municipal de Turismo, enquanto estiver no exercício dessa função;

V - gratificação mensal de 80% (oitenta por cento) ao servidor efetivo que, além das funções normais do cargo, exerça também aos finais de semana, feriados e em ocasiões especiais funções de controle, recebimento e fechamento do caixa no Balneário Público Municipal (Grande Lago) do Departamento Municipal de Turismo, enquanto estiver no exercício dessa função.

VI - gratificação mensal de 30% (trinta por cento), ao servidor efetivo investido em cargo de Contador, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal;

VII - gratificação mensal de 80% (oitenta por cento) ao servidor efetivo que exerça suas funções nas unidades de Controladoria Interna e de Auditoria Interna da Prefeitura Municipal, enquanto estiver no exercício dessa função;

VIII - gratificação mensal de 30% (trinta por cento), ao servidor efetivo que exerça suas funções no Serviço de Assistência Especializada do Centro de Testagem e Aconselhamento (SAE/CTA) da Prefeitura Municipal, enquanto estiver no exercício dessa função, de acordo com a política do Ministério da Saúde, de incentivo financeiro de custeio às ações de vigilância, prevenção e controle das DST/AIDS e Hepatites Virais.

§ 3º Os acréscimos pecuniários, de que trata este artigo, incidirão sobre o vencimento básico do servidor, com a exceção dos acréscimos pecuniários previstos nos incisos IV e V do § 2º deste artigo, que incidirão sobre o vencimento básico da Prefeitura Municipal (referência salarial básica).

§ 4º Os acréscimos pecuniários, de que trata este artigo, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

§ 5º Somente se concederá a gratificação aos servidores relacionados neste artigo e que estejam no efetivo exercício dos respectivos cargos.

Art. 62. Ficam incorporadas aos vencimentos básicos dos Professores da Rede Municipal de Ensino, as gratificações instituídas na seguinte conformidade:

I - ao Professor de Educação Básica I (PEB I): de 35% (trinta e cinco por cento), pela Lei Municipal nº. 2.032, de 29 de junho de 1998; e

II - ao Professor de Educação Básica II (PEB II): de 30% (trinta por cento), pela Lei Complementar nº. 028, de 08 de fevereiro de 2000.

§ 1º. A Escala de Referência Salarial dos profissionais do Magistério Público Municipal consta do Anexo III, Tabela II, desta Lei Complementar.

§ 2º. A Escala de Referência Salarial do cargo de Professor de Educação Básica I (PEB I) e de Professor de Educação Básica II (PEB II), fica reclassificada na conformidade do Anexo III, Tabela II, integrante desta Lei Complementar..

§ 3º. Para os cargos especializados na Área da Educação, a Escala de Referência Salarial fica reclassificada na conformidade do Anexo III, Tabela II, integrante desta Lei Complementar.

§ 4º. Os cargos de Coordenador de Creche e Supervisor Educacional tiveram suas referências transformadas para enquadramento na Escala de Referência Salarial reclassificada, constante do Anexo III, Tabela II, desta Lei Complementar.

§ 5º. Fica delegada, ao titular do cargo de Diretor do Departamento Municipal de Educação, a incumbência de regulamentar as atividades a serem desenvolvidas nas unidades escolares do Município, relativas ao Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e Horário de Trabalho Pedagógico Livre – HTPC/HTPL, para o cálculo de Horas de Trabalho Semanal e de Horas de Trabalho Total, onde o valor

da hora terá como base a Escala de Referência Salarial atribuída ao Professor de Educação Básica II (PEB II).

Art. 63. Ficam automaticamente extintos os cargos que não constarem dos Anexos I e II, integrantes desta Lei Complementar, referentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

§ 1º. Os cargos relacionados no Anexo V, Quadro de Pessoal dos Cargos em Extinção, integrante desta Lei Complementar, serão automaticamente extintos quando da sua vacância.

§ 2º. Os servidores, atualmente ocupantes dos cargos de Educador de Creche, constante do Anexo V, Quadro de Pessoal dos Cargos em Extinção, integrante desta Lei Complementar, que não atenderem aos requisitos impostos pela Lei Municipal nº. 2.298, de 09 de dezembro de 2003, permanecerão nos referidos cargos, sendo estes automaticamente extintos quando vagarem.

Art. 64. Ficam revogados as Leis nº.s 1.577/90 e 1.943/97; e os arts. 151, 152, 153, 154, 155 e 160, da Lei Complementar nº. 02, de 22/09/97, publicados em 14/10/97.

§ 1º. Cessará, a partir de 1º de janeiro de 2006, toda e qualquer contagem relativa à incorporação do adicional por tempo de serviço (anuênio) e da gratificação por exercício de função de direção, chefia e assessoramento aos servidores efetivos designados para cargos em comissão, benefícios estes instituídos pelos dispositivos legais mencionados no “caput” deste artigo.

§ 2º. Para manutenção de direitos já adquiridos e efeitos de cálculo da remuneração do servidor, os benefícios citados no § 1º deste artigo continuarão constando do sistema informatizado da folha de pagamento e inscritos no “hollerith” do servidor, com o código e no campo apropriados.

§ 3º. O adicional por tempo de serviço (anuênio) e/ou a gratificação, de que trata o § 1º deste artigo, será devido àquele servidor que até 31 de dezembro de 2005 completar o tempo de serviço necessário à incorporação do benefício que tenha direito.

§ 4º. O Departamento de Administração e Finanças, através de sua Divisão de Pessoal, será responsável pelas adequações necessárias.

§ 5º. O art. 165, da Lei Complementar nº. 02, de 22/09/97, publicado em 14/10/97, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 165 O servidor, após cada 05 (cinco) anos contínuos de efetivo desempenho de suas atribuições e responsabilidades no serviço público municipal, perceberá adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, ao qual se incorpora para todos os efeitos, exceto para fim de concessão de quinquênios subsequentes”. (NR)

Art. 65. O Prefeito Municipal poderá:

I - criar, alterar ou extinguir, através de decreto, os órgãos de hierarquia equivalente ou inferior à Divisão, ouvidos os Departamentos Municipais;

II - estabelecer, através de decreto, as atribuições dos órgãos que compõem a estrutura da Administração Direta do Município;

III - delegar ao Chefe de Gabinete do Prefeito e Diretores de Departamentos, funções administrativas que não sejam de sua exclusiva competência, os quais deverão observar os limites traçados nas respectivas delegações.

§ 1º. O Chefe de Gabinete do Prefeito e os Diretores de Departamento, enquanto estiverem no exercício do cargo, incorrerão nos mesmos impedimentos do Prefeito e dos Vereadores, devendo fazer Declaração Pública de Bens no início e término de sua gestão, bem como atender à convocação da Câmara para prestar informações.

§ 2º. A competência do Chefe de Gabinete do Prefeito e dos Diretores de Departamento abrangerá todo o território do Município nos assuntos afetos aos respectivos órgãos.

Art. 66. O Prefeito expedirá a regulamentação que se fizer necessária à perfeita execução desta Lei Complementar, observados os princípios nela consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 67. Os princípios desta Lei Complementar serão aplicados, no que couber, às autarquias do Município, mediante ato próprio, vedando-se a retroação à data anterior a da vigência desta Lei Complementar.

Art. 68. Ficam revogadas as Leis Municipais nº.s 2.380, 2.366 e 2.363/05; 2.277/03; 2.032 e 2.024/98; 1.959, 1.944/97; 1.700, 1.698, 1.691 e 1.689/92; 1.665, 1.649, 1.645 e 1.644/91; 1.611/90; 1.512 e 1.511/88; 1.473/87; 1.383, 1.382, 1.381 e 1.380/85; 1.321/82; 1.256 e 1.254/81; 1.244/80; os arts. 1º, 2º e 3º, da Lei Complementar nº. 041/01; e as Leis Complementares nº.s 056, 054 e 053/05; 039, 037, 035,

032, 031 e 028/00; 027 e 025/99; 013, 08 e 06/98; e demais dispositivos que colidirem com a presente Lei Complementar.

Parágrafo único. Continuam em vigor, no que couber e não colidir com a presente Lei Complementar, as disposições das Leis Complementares n.ºs 02/97, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; 03/97, Estatuto do Magistério Municipal; e 05/97, Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 69. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão à conta de verbas próprias constantes do orçamento vigente.

Parágrafo único. Verificado insuficiência de recursos orçamentários para cobrir a exigência desta Lei Complementar, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir, por decreto, créditos adicionais suplementares até a importância necessária, utilizando recursos de anulação ou excesso de arrecadação que venham a ser apurados.

Art. 70. Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder, em decorrência da implantação desta Lei Complementar, as transferências nos limites de saldos das dotações orçamentárias existentes.

Art. 71. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2006.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista-SP, em 22 de dezembro de 2005.

CARLOS ARRUDA GARMS

Prefeito Municipal

REGISTRADA nesta Secretaria em livro próprio, na data supra e PUBLICADA por Edital afixado em lugar público de costume.

VIVALDO ANTONIO FRANCISCHETTI

Chefe de Gabinete

**ANEXO I – Quadro de Pessoal dos Cargos de Provisão em Comissão**  
**Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005**

<b>Quantidade</b>	<b>Denominação do cargo</b>	<b>Referência</b>
1	ASSESSOR DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS	78
17	ASSESSOR DE DEPARTAMENTO	50
25	ASSESSOR DE DIREÇÃO (Anexo III, Tabela II)	15
15	ASSESSOR DE GABINETE	59
2	ASSESSOR DE IMPRENSA	50
5	ASSESSOR JURÍDICO	59
1	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	50
20	ASSESSOR TÉCNICO DE ÁREA (Anexo III, Tabela II)	15
1	ASSESSOR TÉCNICO DE PROJETOS	50
36	CHEFE DE DIVISÃO	45
1	CHEFE DE GABINETE	79
22	CHEFE DE SEÇÃO	38
6	CHEFE DE SETOR	38
5	CONSELHEIRO TUTELAR	42
6	COORDENADOR DE CRECHE (Anexo III, Tabela II)	15
6	COORDENADOR DE PROJETO	40
1	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	45
1	COORDENADOR MÉDICO	45
25	DIRETOR DE ESCOLA (Anexo III, Tabela II)	15
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E PROJETOS ESPECIAIS	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO	79
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO E HABITAÇÃO	79
1	DIRETOR GERAL DE ENSINO	64
1	ENCARREGADO DE APOIO A SAÚDE	40
1	MÉDICO AUTORIZADOR	64
1	MÉDICO CONTROLADOR AUDITOR	64
1	MOTORISTA DO PREFEITO	40
20	ORIENTADOR PEDAGÓGICO (Anexo III, Tabela II)	15
1	SUPERVISOR DE ALIMENTAÇÃO	40
8	SUPERVISOR EDUCACIONAL (Anexo III, Tabela II)	15

Projeto de Lei Complementar 13/2024 Protocolo 39752 Envio em 10/12/2024 16:49:36  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materiale legislativa/2024/22250/22250\\_original.pdf](https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materiale legislativa/2024/22250/22250_original.pdf)

**ANEXO II – Quadro de Pessoal dos Cargos de Provimento Efetivo**  
**Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005**

Quantidade	Denominação do cargo	Referência
5	ABATEDOR I	38
5	ABATEDOR II	38
6	AGENTE DE TRÂNSITO	38
14	AGENTE FISCAL DE RENDAS MUNICIPAL	49
3	AGENTE POSTAL	38
2	ALMOXARIFE	38
2	ANALISTA DE PROGRAMA DE SAÚDE	40
6	ARMADOR	38
3	ARMAZENISTA	38
1	ARQUITETO	46
1	ASSISTENTE CONTÁBIL	38
12	ASSISTENTE DO FARMACÊUTICO	38
23	ASSISTENTE SOCIAL	61
40	ATENDENTE DE AMBULATÓRIO	38
4	ATENDENTE DE BIBLIOTECA	38
1	ATENDENTE DE GABINETE	38
1	ATENDENTE DE MUSEU	38
4	AUXILIAR DE ABATEDOR	38
4	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	38
4	AUXILIAR DE ARMADOR	38
4	AUXILIAR DE CAIXA	38
5	AUXILIAR DE CARPINTEIRO	38
18	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	38
6	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	38
4	AUXILIAR DE COVEIRO	38
2	AUXILIAR DE DESENHISTA	38
4	AUXILIAR DE ELETRICISTA	38
30	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	38
20	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DA SAÚDE DA FAMÍLIA	38
30	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	38
4	AUXILIAR DE FERREIRO SOLDADOR	38
4	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	38
4	AUXILIAR DE HORTELÃO	38
35	AUXILIAR DE INFORMÁTICA	38
3	AUXILIAR DE INSPEÇÃO ANIMAL	38
4	AUXILIAR DE JARDINEIRO	38
1	AUXILIAR DE MAQUINISTA	38
4	AUXILIAR DE MARCENEIRO	38
6	AUXILIAR DE MECÂNICO	38
4	AUXILIAR DE MOLDADOR	38
5	AUXILIAR DE OPERADOR DE MÁQUINA	38
4	AUXILIAR DE PINTOR	38
6	AUXILIAR DE SECRETARIA I	38
6	AUXILIAR DE SECRETARIA II	38
236	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	38
100	AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR	38
1	BIBLIOTECÁRIO	49
2	BILHETEIRO	38
1	BORRACHEIRO	38
4	CAIXA	38
10	CARPINTEIRO	38
3	CICERONE	38
27	CIRURGIÃO DENTISTA	64
2	CIRURGIÃO DENTISTA – CIRURGIA	64
2	CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTIA	64
7	CIRURGIÃO DENTISTA – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	64
3	CIRURGIÃO DENTISTA – PERIODONTIA	64
39	COLETOR DE LIXO	38

21	CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	38
1	CONTADOR	79
10	COVEIRO	38
10	COVEIRO I	38
10	COVEIRO II	38
4	COZINHEIRO	38
3	DEDETIZADOR	38
12	DESCARNADOR	38
3	DESENHISTA	38
3	DESENHISTA PROJETISTA	38
20	DIGITADOR	38
9	ELETRICISTA	38
10	ENCANADOR	38
1	ENCARREGADO DA CASA DO ARTESÃO	38
1	ENCARREGADO DE ALIMENTAÇÃO	38
2	ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	38
1	ENCARREGADO DE ARTEFATOS EM CIMENTO	38
1	ENCARREGADO DE CEMITÉRIO	38
1	ENCARREGADO DE EVENTOS TURÍSTICOS	38
1	ENCARREGADO DE LIMPEZA	38
1	ENCARREGADO DE MARCENARIA	38
1	ENCARREGADO DE MATADOURO	38
1	ENCARREGADO DE OFICINA	38
1	ENCARREGADO DE PESSOAL	38
15	ENCARREGADO DE SERVIÇO	38
1	ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE ALVENARIA	38
1	ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE ARMADURA	38
1	ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE CARPINTARIA	38
1	ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE HORTAS	38
1	ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM	38
1	ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE MARCENARIA	38
1	ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE PINTURA	38
1	ENCARREGADO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS	38
9	ENCARREGADO DE TURMA	38
1	ENCARREGADO DE USINA DE LIXO	38
1	ENCARREGADO DO CENTRO CONVENÇÕES	38
16	ENFERMEIRO	61
15	ENFERMEIRO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	61
1	ENFERMEIRO DE SAÚDE MENTAL	61
1	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	46
2	ENGENHEIRO CIVIL	46
46	ESCRITURÁRIO I	38
42	ESCRITURÁRIO II	38
9	FARMACÊUTICO	64
2	FARMACÊUTICO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	64
1	FERREIRO SOLDADOR	38
10	FISCAL	38
3	FISCAL DE OBRAS	38
8	FISCAL DE POSTURAS	38
3	FISCAL DE SANEAMENTO	38
3	FISCAL DE TRIBUTOS	38
5	FISIOTERAPEUTA	61
10	FISIOTERAPEUTA DOMICILIAR	61
1	FOGUISTA	38
4	FONOAUDIÓLOGO	61
2	FRENTISTA	38
50	GARI (FEMININO)	38
50	GUARDA MUNICIPAL	38
2	HORTELÃO	38
2	HORTELÃO I	38
2	HORTELÃO II	38
1	ILUMINADOR	38

37	INSPETOR DE ALUNOS	38
14	INSTRUTOR DE PROJETOS	38
10	INSTRUTOR DESPORTIVO	38
17	JARDINEIRO	38
10	JARDINEIRO I	38
10	JARDINEIRO II	38
5	LAVADOR / LUBRIFICADOR	38
5	LAVADOR DE VEÍCULOS	38
1	MAQUINISTA	38
2	MARCENEIRO	38
8	MECÂNICO	38
1	MECÂNICO DE MÁQUINA LOCOMOTIVA	38
28	MÉDICO	64
3	MÉDICO CARDIOLOGISTA	64
4	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	64
14	MÉDICO CLÍNICO GERAL	64
15	MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	79
1	MEDICO DERMATOLOGISTA	64
1	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	64
2	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	64
6	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	64
1	MÉDICO INFECTOLOGISTA	64
2	MÉDICO NEUROLOGISTA	64
1	MÉDICO ONCOLOGISTA	64
2	MÉDICO ORTOPEDISTA	64
3	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	64
7	MÉDICO PEDIATRA	64
1	MÉDICO PERITO	64
1	MÉDICO PNEUMOLOGISTA	64
1	MÉDICO PROCTOLOGISTA	64
4	MÉDICO PSIQUIATRA	64
1	MÉDICO RADIOLOGISTA	64
2	MÉDICO UROLOGISTA	64
1	MÉDICO VASCULAR	64
<b>4</b>	<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	<b>64</b>
4	MEIO-OFICIAL ARMADOR	38
4	MEIO-OFICIAL CARPINTEIRO	38
4	MEIO-OFICIAL ELETRICISTA	38
4	MEIO-OFICIAL FERREIRO SOLDADOR	38
4	MEIO-OFICIAL MARCENEIRO	38
4	MEIO-OFICIAL MECÂNICO	38
4	MEIO-OFICIAL MOLDADOR	38
4	MEIO-OFICIAL PEDREIRO	38
4	MEIO-OFICIAL PINTOR	38
4	MEIO-OFICIAL RECICLADOR	38
55	MERENDEIRA	38
1	MESTRE DE OBRAS	38
9	MOLDADOR	38
5	MONITOR DE PROJETOS	38
2	MONITOR EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL	38
2	MONITOR OCUPACIONAL DE SAÚDE	61
50	MOTORISTA	38
40	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	38
40	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	38
1	MUSEÓLOGO	49
4	NUTRICIONISTA	61
20	OFICIAL ADMINISTRATIVO	38
14	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	38
8	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I	38
8	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II	38
1	OPERADOR DE RAIO-X	38
1	OPERADOR DE SOM E VÍDEO	38



4	PADEIRO	38
1	PAISAGISTA	50
23	PEDREIRO	38
8	PINTOR	38
1	PORTEIRO	38
4	PREPARADOR DE CORPO	38
2	PROCESSADOR DE ALIMENTOS	38
6	PROCURADOR JURÍDICO	59
351	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I) (Anexo III – Tabela II)	15
130	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) (Anexo III – Tabela II)	17
56	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I Substituto (PEB I Sub.) (Anexo III – Tabela II)	15
3	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II Substituto (PEB II Sub.) (Anexo III – Tabela II)	17
3	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ARTES (Anexo III, Tab. II)	17
3	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – GEOGRAFIA (Anexo III, Tab. II)	17
1	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MATEMÁTICA (Anexo III, Tab. II)	17
1	PROJEIONISTA	38
17	PSICÓLOGO	61
6	RECEPCIONISTA	38
3	RECICLADOR	38
1	REGENTE DE BANDA DE MÚSICA	45
4	SALVA VIDAS	38
15	SECRETÁRIO DE ESCOLA	38
2	SEGURANÇA	38
19	SERVENTE	38
40	SERVENTE DE ESCOLA	38
10	SERVENTE DE PEDREIRO	38
150	SERVIDOR BRAÇAL	38
1	SOLDADOR	38
1	SONOPLASTA	38
3	TÉCNICO AGRÍCOLA	38
1	TÉCNICO DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO PÚBLICO	79
13	TÉCNICO DESPORTIVO	38
3	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	69
37	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	38
2	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	41
4	TÉCNICO EM TURISMO I	38
4	TÉCNICO EM TURISMO II	38
11	TELEFONISTA	38
13	TRATORISTA	38
1	TURISMÓLOGO	49
52	VIGIA	38
20	ZELADOR	38

**ANEXO III - Escala de Referência Salarial**  
**Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005**

Tabela I – Servidores Públicos Municipais				
Referência	Valor (R\$)		Referência	Valor (R\$)
--	--		57	2.267,78
--	--		58	2.326,02
--	--		59	2.386,15
--	--		60	2.448,35
38	1.427,24		61	2.512,74
39	1.449,08		62	2.579,48
40	1.486,14		63	2.648,72
41	1.523,93		64	2.720,68
42	1.562,64		65	2.795,56
43	1.602,00		66	2.873,64
44	1.642,36		67	2.955,18
45	1.683,58		68	3.040,48
46	1.725,83		69	3.129,98
47	1.768,92		70	3.224,07
48	1.813,13		71	3.323,34
49	1.858,43		72	3.527,74
50	1.904,88		73	3.732,15
51	1.952,51		74	3.937,65
52	2.001,43		75	4.110,96
53	2.051,73		76	4.291,76
54	2.103,40		77	4.485,02
55	2.156,59		78	4.730,04
56	2.211,35		79	4.856,48

**Notas:**

- (1) Vigência a partir de: 01/01/2024
- (2) Percentual de atualização das referências salariais: 5,0%
- (3) Referência salarial básica: 38
- (4) Valor da referência salarial básica: R\$ 1.427,24

Tabela II – Profissionais do Magistério Público Municipal	
Referência	Valor (R\$)
15	2.676,20
16	2.722,77
17	2.840,14
18	2.963,36
19	3.092,72
20	3.228,58
21	3.371,23
22	3.521,01
23	3.678,27
24	3.843,39
25	4.016,77
26	4.198,82
27	4.389,96
28	4.590,69
29	4.801,44
30	5.022,70

Notas:

- (1) Vigência a partir de: 01/01/2024
- (2) Percentual de atualização das referências: 5,0%
- (3) Referência salarial básica: 15
- (4) Valor da referência salarial básica: R\$ 2.676,20

**ANEXO IV - Quadro de Pessoal dos Cargos de Provimento em Comissão e Efetivo**  
**Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005**

Tabela I - Quadro de Pessoal dos Cargos de Provimento em Comissão

<b>Quantidade</b>	<b>Denominação do cargo</b>	<b>Referência</b>
1	DIRETOR DO IMSS	79

Tabela II - Quadro de Pessoal dos Cargos de Provimento Efetivo

<b>Quantidade</b>	<b>Denominação do cargo</b>	<b>Referência</b>
1	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	72
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	38
1	CONTADOR	79
1	ESCRITURÁRIO	38
1	PROCURADOR JURÍDICO	79
1	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	69

**ANEXO V - Quadro de Pessoal dos Cargos em Extinção**  
**Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005**

<b>Quantidade</b>	<b>Denominação do cargo</b>	<b>Referência</b>
2	AUXILIAR DE ENCANADOR	38
4	AUXILIAR DE LEITURISTA	38
1	CADASTRADOR	38
1	CHEFE DA DIVISÃO TÉCNICA	45
1	CHEFE DE SEÇÃO DA ESTAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES	38
1	CHEFE DE SEÇÃO DE FINANÇAS	38
1	CHEFE DE SETOR DE ESPORTES	38
4	EDUCADOR DE CRECHE	38
3	ENCARREGADO DE LANÇAMENTO	38
1	ESCRITURÁRIO III	38
1	MECANÓGRAFO	38
6	OPERADOR DA ESTAÇÃO DE BOMBEAMENTO	38
6	OPERADOR DA ESTAÇÃO DE CAPTAÇÃO E TRATAMENTO DE ÁGUA	38
1	TESOUREIRO	38
10	TRABALHADOR BRAÇAL	38

**ANEXO VI – Quadro de Pessoal e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo de Agente Comunitário de Saúde, de Agente de Combate às Endemias e de Agente de Saúde**

**Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005**

Quantidade	Denominação	2024 / Vencimentos – R\$
26	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	2.824,00
59	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2.824,00
31	AGENTE DE SAÚDE	2.824,00

Notas:

- (1) Vigência a partir de: 01/01/2024
- (2) Valor do piso salarial: R\$ 2.824,00
- (3) O piso salarial constante desta tabela será reajustado, anualmente, em 1º de janeiro.

LEI COMPLEMENTAR Nº. 058, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005.  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA  
**ANEXO - Descrição e Requisitos de Provimento dos Cargos de Provimento Efetivo**

**DENOMINAÇÃO: Agente Comunitário de Saúde**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

I - Ensino Fundamental Completo;

II - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

III - e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

(Não se aplica a exigência a que se refere o inciso II aos que, na data de publicação desta lei complementar, estejam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde)

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais

**DESCRIÇÃO:**

Tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, cabendo-lhe, na sua área de atuação, a execução das seguintes atividades:

I - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;

II - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

III - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

V - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade.

As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;

VI - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

VII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e

VIII - estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.

IX - desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

**DENOMINAÇÃO: Agente de Combate às Endemias**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

I - Ensino Fundamental Completo;

II - e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

(Não se aplica a exigência a que se refere o inciso II aos que, na data de publicação

desta lei complementar, estejam exercendo atividades próprias de Agente de Combate às Endemias)

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais

**DESCRIÇÃO:**

Tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

**CARGO: Agente Fiscal de Rendas Municipal**

REQUISITOS: Escolaridade - Ensino Superior Completo, com formação em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

REFERÊNCIA SALARIAL: 49

REGIME JURÍDICO: Estatutário

TIPO DE PROVIMENTO: Efetivo

LOCAL DE TRABALHO: Na Sede da Prefeitura Municipal, seus departamentos e outras dependências, em trabalhos internos ou externos, a critério da Administração Municipal.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar as tarefas de fiscalização relacionadas ao cumprimento das disposições legais da ordem tributária para defesa dos interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção, além de outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

FISCALIZAR CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Planejar ação fiscal

Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados, cartórios, eventos (shows, feiras e exposições), mercadorias, bens e serviços

Desenquadrar regimes especiais

Examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte e contabilidade das empresas

Conciliar documentos fiscais

Revisar declarações espontâneas do contribuinte

Circularizar documentos

Impor penalidades

Acompanhar inventários falências e concordatas

Intimar contribuintes

Solicitar informações bancárias

Requisitar força policial

CONSTITUIR O CRÉDITO TRIBUTÁRIO

Identificar sujeito passivo da tributação, bens, mercadorias e serviços, a ocorrência do fato gerador e alíquota aplicável

Determinar base de cálculo

Verificar irregularidades

Lavrar notificações e auto de infração

Emitir notificações de lançamento de débitos

Retificar lançamentos

Replicar defesa do contribuinte

CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS

Controlar recolhimento do contribuinte, regime especial de arrecadação, parcelamento de débito, desempenho da arrecadação e certificado de crédito

Atualizar débitos fiscais

Inscrever crédito tributário na dívida ativa

Encaminhar débitos para cobrança judicial

Analisar consistência de documentos de arrecadação

Realizar procedimentos e auditoria na rede arrecadadora

Montar relatórios de crédito tributário

Prever receita tributária para fins orçamentários

ANALISAR PROCESSOS ADMINISTRATIVO-FISCAIS

Analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais

Elaborar pareceres, despachos decisórios e decisões

Conceder regime especial ou atípico

Parcelar dívidas de contribuinte

Enquadrar contribuinte em regime especial de fiscalização

Autorizar uso de equipamentos emissores de documentos fiscais

Credenciar interventor em equipamento emissor de cupons fiscais

Encaminhar representação de ilícito tributário

Assessorar elaboração de normas

Compor juntas de julgamento

ORGANIZAR O SISTEMA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal

Enquadrar contribuinte na atividade econômica

Administrar sistema de informações tributárias



Operar sistema de informações tributárias  
Verificar integridade das informações cadastrais  
Bloquear contribuinte em situação irregular  
Pesquisar valores de bens e serviços e de locação de imóveis  
Elaborar planta genérica de valores  
Atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias

#### REALIZAR DILIGÊNCIAS

Diligenciar repartições públicas e privadas  
Coletar informações do contribuinte  
Apreender livros e documentos  
Realizar operações especiais (blitz)  
Subsidiar a justiça nos processos tributários  
Arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário

#### ATENDER O CONTRIBUINTE

Orientar contribuinte no plantão fiscal  
Responder consultas do contribuinte  
Autorizar confecção de documentos fiscais e o uso de livros fiscais  
Calcular débitos fiscais

Eliminar pendência de regularidade fiscal  
Recepcionar arquivos magnéticos de contribuinte  
Emitir certidões de regularidade fiscal

#### DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Demonstrar perspicácia, discricção e capacidade de análise, tirocínio, capacidade de decisão (ser resoluto), imparcialidade, bom senso e equilíbrio e espírito de equipe  
Exercer autoridade e manifestar raciocínio lógico

#### DENOMINAÇÃO: **Assistente Social**

#### REQUISITOS DE PROVIMENTO:

I - Curso superior em serviço social e inscrição no Conselho Regional de Serviço Social.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar serviços sociais orientando a comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); gerir recursos financeiros e desempenhar tarefas administrativas.

#### ATRIBUIÇÕES:

I - Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de assistência social;

II - Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

III - Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;

IV - Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;

V - Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

VI - Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às políticas sociais;

VII - Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União;

VIII - Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos à área de atuação;

IX - Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da assistência social;

X - Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros e outros eventos e realizar treinamentos na área de atuação, quando solicitado;

XI - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

XII - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

XIII - Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

- XIV - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;  
XV - Executar outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Consultório Dentário**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

I - Ensino médio completo com curso de auxiliar de consultório dentário e habilitação legal para o exercício da profissão.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico.

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Organizar e executar atividades de higiene e saúde bucal;  
II - Preparar o paciente para o atendimento;  
III - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;  
IV - Processar filme radiográfico;  
V - Auxiliar e instrumentar o cirurgião dentista nas intervenções clínicas;  
VI - Manipular materiais de uso odontológico;  
VII - Selecionar moldeiras;  
VIII - Preparar modelos em gesso;  
IX - Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;  
X - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;  
XI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos visando ao controle de infecção;  
XII - Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;  
XIII - Realizar, em equipe, levantamento epidemiológico de necessidades em saúde bucal;  
XIV - Realizar visitas domiciliares, de acordo com a programação da equipe;  
XV - Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;  
XVI - Participar dos Processos de Matriciamento e apoiar a Estratégia em Saúde da Família/Unidade Básica de Saúde nos processos de projetos terapêuticos;  
XVII - Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;  
XVIII - Compôr as equipes de Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e em Saúde do Trabalhador, atuando na fiscalização de estabelecimentos de saúde, de bens de consumo, de interesse à saúde, de imóveis comerciais e residenciais, no desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos alimentares e outros agravos não transmissíveis, de controle de zoonoses emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outras;  
XIX - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;  
XX - Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;  
XXI - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;  
XXII - Executar outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Serviços Diversos**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:** Alfabetizado

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais

**DESCRIÇÃO:**

Executar serviços de limpeza e conservação, capinando, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando pó, lavando vidraças, lustrando móveis, arrumando armários, estante e mobiliário em geral; executar a higienização e desinfecção de salas, móveis, objetos e outros equipamentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; retirando o lixo das dependências públicas, salas, pátios, banheiros, vestiários, cozinhas, Unidades e outros locais; manter a limpeza das dependências sanitárias, repondo materiais necessários a higiene dos usuários; limpar vidros, porta, paredes, persianas e demais instalações; executar serviços de copa e cozinha; mantém a ordem e higiene dos materiais, instrumentos, equipamentos que utiliza; efetuar limpeza nas instalações da copa e cozinha; recolher louças, mantendo sua higienização; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar serviços de carga e descargas de volumes, atendendo solicitações de remanejamento físico de matérias, medicamentos, móveis, equipamentos e demais produtos utilizados pela Unidade; executar outras

tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços.

**Denominação: Auxiliar de Vida Escolar (AVE)**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo

**JORNADA DE TRABALHO:** 220 (duzentas e vinte) horas mensais

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Compreende as tarefas de apoio e suporte aos alunos da educação básica e de apoio e auxílio às atividades docentes e administrativas.

**ATRIBUIÇÕES:**

I - Recepcionar os alunos da Rede Municipal de Ensino, nos horários de entrada e saída dos períodos, intervalos, recreios, refeições e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe gestora;

II - Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos da unidade escolar;

III - Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos e colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à Secretaria da Unidade Escolar;

IV - Auxiliar os professores em sala de aula nas solicitações de material escolar ou de assistência às crianças;

V - Auxiliar no registro de controle de frequência dos alunos;

VI - Preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências, controlar materiais e demais atividades, conforme solicitação do chefe imediato superior;

VII - Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;

VIII - Participar de cursos, reuniões e encontros de formação continuada;

IX – Auxiliar os professores nas atividades de recreação dos alunos;

X - Monitorar os alunos dentro do transporte escolar cuidando da sua segurança durante o trajeto e auxiliando-os no embarque e desembarque;

XI - Orientar aos alunos sobre as regras e os procedimentos de acordo com o regimento escolar;

XII - Portar-se adequadamente no local de trabalho, quanto ao vocabulário e o uso de vestuário apropriado;

XIII - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelos superiores hierárquicos;

XIV - Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais na execução das atividades relacionadas à higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/ absorventes, higiene bucal, utilizando luvas descartáveis durante os procedimentos, descartando-as após o uso, em local adequado;

XV - Acompanhar os alunos com necessidades educacionais especiais até o local apropriado para a alimentação, auxiliando-os durante e após a refeição, utilizando técnicas para auxiliar na mastigação e/ou deglutição e, posteriormente, realizar sua higiene e encaminhá-los à sala de aula;

XVI - Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às suas condições, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades extracurriculares;

XVII - Estimular os alunos com necessidades educacionais especiais para que se organizem e participem efetivamente das atividades desenvolvidas em sala de aula e na unidade escolar, integrado aos seus pares, inclusive nas atividades extracurriculares e complementares;

XVIII - Promover dinâmicas e brincadeiras utilizando o espaço escolar para os alunos com necessidades educacionais especiais.

**DENOMINAÇÃO: Cirurgião Dentista - Periodontia**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

I - Curso superior completo em odontologia com inscrição no Conselho Regional de Odontologia com especialização em Periodontia.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento, nas suas especialidades e áreas de atuação;  
Atender, orientar e executar tratamento odontológico, nas suas especialidades e áreas de atuação;  
Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;
- II - Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;
- III - Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;
- IV - Aplicar anestesia local e troncular;
- V - Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- VI - Supervisionar estagiários, auxiliares e técnicos que atuam na área odontológica;
- VII - Realizar atendimento de urgência, em qualquer especialidade odontológica Elaborar relatórios diários e mensais;
- VIII - Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico; Controlar informações pertinentes à sua atividade;
- IX - Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da Secretaria Municipal de Saúde;
- X - Responder e coordenar a administração do consultório, propiciando um bom desenvolvimento das atividades;
- XI - Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social;
- XII - Participar dos Processos de Matriciamento e apoiar Estratégia e Saúde da Família/Unidade Básica de Saúde nos processos de projetos terapêuticos;
- XIII - Compôr equipe de vigilância em saúde, sanitária, epidemiológica, ambiental e em Saúde do Trabalhador na fiscalização de estabelecimentos de saúde, bens de consumo, estabelecimentos de interesse à saúde, fiscalização de imóveis comerciais e residenciais, desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos e outros agravos não transmissíveis, ações de controle de doenças emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outros;
- XIV - Participar ou ser membro da Coordenação Odontológica;
- XV - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- XVI - Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;
- XVII - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- XVIII - Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;
- XIX - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- XX - Executar outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO: Condutor de Ambulância**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo, CNH “D”, experiência mínima comprovada de 1 (um) ano e comprovação de treinamento especializado e reciclagem em cursos específicos a cada 5 (cinco) anos, nos termos da normatização do Contran.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO:**

- I - dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores, pacientes ou materiais biológicos humanos;
- II - realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;

III - efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas;

IV - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

V - auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência;

VI - cumprir as normas e regulamentos do órgão municipal gestor da saúde.

**DENOMINAÇÃO: Enfermeiro**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:** Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren)

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais

**DESCRIÇÃO:**

Executar todas as tarefas de enfermagem, cabendo-lhe:

I - privativamente:

a) direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;

b) organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;

c) planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;

d) consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;

e) consulta de enfermagem;

f) prescrição da assistência de enfermagem;

g) cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;

h) cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;

II - como integrante da equipe de saúde:

a) participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;

b) participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;

c) prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;

d) participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;

e) prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral;

f) prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem;

g) assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera;

h) acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;

i) execução do parto sem distocia;

j) educação visando à melhoria de saúde da população.

**DENOMINAÇÃO: Farmacêutico**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

I - Curso superior completo em farmácia e inscrição no Conselho Regional de Farmácia.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Realizar tarefas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos específicos da área farmacêutica; realizar análises clínicas, biológicas, toxicológicas, isoquímicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos.

**ATRIBUIÇÕES:**

I - Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;

II - Efetuar a dispensação de medicamentos psicotrópicos, assim como orientação e assistência farmacêutica relacionados a utilização;

III - Efetuar a dispensação de medicamentos e orientação farmacêutica;

IV - Organizar planilhas de compras, de medicamentos, insumos e outros de acordo com a necessidade do serviço;

V - Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;

- VI - Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias, livros ou sistemas informatizados, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- VII - Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- VIII - Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- IX - Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- X - Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- XI - Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;
- XII - Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- XIII - Assessorar as autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- XIV - Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades;
- XV - Participar dos Processos de Matriciamento e apoiar Estratégia de Saúde da Família/Unidade Básica de Saúde nos processos de projetos terapêuticos;
- XVI - Compor equipe de vigilância em saúde, sanitária, epidemiológica, ambiental e em Saúde do Trabalhador na fiscalização de estabelecimentos de saúde, bens de consumo, estabelecimentos de interesse à saúde, fiscalização de imóveis comerciais e residenciais, desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos e outros agravos não transmissíveis, ações de controle de doenças emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outros;
- XVII - Compor equipes de saúde de atenção básica e de atenção especializada para desempenho de funções inerentes ao cargo;
- XVIII - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado e atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- XIX - Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos eventos de mobilização social;
- XX - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- XXI - Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;
- XXII - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- XXIII - Executar outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO: Fiscal de Posturas**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

I - Ensino médio completo

III - Carteira Nacional de Habilitação categorias A/B – automóvel e motocicleta

II - Curso técnico em edificações

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Fiscalizar o cumprimento da legislação edilícia e de posturas do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

**ATRIBUIÇÕES:**

I - Fiscalizar as atividades dos munícipes, especialmente nos assuntos disciplinados pelo Código de Posturas do Município;

- II - Fiscalizar o cumprimento da legislação referente ao uso do patrimônio de competência do Município;
- III - Fiscalizar o uso e conservação do patrimônio de competência do Município, expedindo notificação, autuação ou apreensão do veículo;
- IV - Notificar os concessionários para a regularização de documentação e alvarás;
- V - Diligenciar preventiva e corretivamente no que diz respeito à utilização de estabelecimentos comerciais ou de aglomeração pública;
- VI - Fiscalizar as atividades de vendedores ambulantes;
- VII - Fiscalizar os centros de abastecimento e comercialização de produtos perecíveis, feiras livres, e outras formas de comércio;
- VIII - Fiscalizar irregularidades em eventos públicos no que diz respeito à segurança, limpeza, obstrução do passeio, horário de funcionamento;
- IX - Elaborar notificações, autuações, termos de apreensão de mercadorias e interdição de estabelecimentos ou atividades;
- X - Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;
- XI - Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais;
- XII - Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
- XIII - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- XIV - Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
- XV - Organizar ambiente de trabalho, mantendo organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- XVI - Executar outras atividades correlatas, desde que vinculadas às atribuições acima.

**DENOMINAÇÃO: Fisioterapeuta Domiciliar**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

I - Curso superior completo em fisioterapia e inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; atuar na área de educação em saúde por meio de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e dos trabalhos.

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos e membros afetados;
- II - Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;
- III - Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;
- IV - Supervisionar, treinar, avaliar atividades da equipe auxiliar;
- V - Realizar visitas domiciliares nos territórios de abrangência, atendendo a população da área de atuação; Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
- VI - Compor as equipes de Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e em Saúde do Trabalhador, atuando na fiscalização de estabelecimentos de saúde, de bens de consumo, de interesse à saúde, de imóveis comerciais e residenciais, no desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos alimentares e outros agravos não transmissíveis, de controle de zoonoses emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outras;
- VII - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- VIII - Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;
- IX - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;

- X - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- XI - Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;
- XII - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- XIII - Executar outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO: Médico Cardiologista**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

I - Curso superior completo em medicina, inscrição no Conselho Regional de Medicina e especialização emitida pela Sociedade correspondente e/ou residência médica reconhecida e/ou RQE (Registro de Qualificação e Especialização).

II - Especialização na área indicada no edital do concurso público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; elaborar documentos médicos inclusive laudos; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas.

**ATRIBUIÇÕES:**

I - Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios por meio físico ou digital e encaminhando quando necessário e recebendo para dar continuidade ao tratamento mediante, referencia e contra- referência;

II - Dar consultas gerais ou conforme sua formação e receitar medicamento adequadamente e conforme as boas práticas médicas;

III - Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

IV - Liderar cirurgias gerais e garantir recursos necessários;

V - 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;

VI - Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;

VII - Participar dos Processos de Matriciamento e apoiar a Estratégia de Saúde da Família/Unidade Básica de Saúde nos processos de projetos terapêuticos;

VIII - Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;

IX - Orientar a equipe de trabalho nas atividades delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;

X - Assinar declaração de óbito; Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

XI - Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;

XII - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

XIII - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

XIV - Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

XV - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

XVI - Executar outras atividades correlatas.



**DENOMINAÇÃO: Médico Clínico Geral**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

I - Curso superior completo em medicina, inscrição no Conselho Regional de Medicina e especialização emitida pela Sociedade correspondente e/ou residência médica reconhecida e/ou RQE (Registro de Qualificação e Especialização).

II - Especialização na área indicada no edital do concurso público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; elaborar documentos médicos inclusive laudos; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas.

**ATRIBUIÇÕES:**

I - Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios por meio físico ou digital e encaminhando quando necessário e recebendo para dar continuidade ao tratamento mediante, referencia e contra- referência;

II - Dar consultas gerais ou conforme sua formação e receitar medicamento adequadamente e conforme as boas práticas médicas;

III - Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

IV - Liderar cirurgias gerais e garantir recursos necessários;

V - 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;

VI - Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;

VII - Participar dos Processos de Matriciamento e apoiar a Estratégia de Saúde da Família/Unidade Básica de Saúde nos processos de projetos terapêuticos;

VIII - Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;

IX - Orientar a equipe de trabalho nas atividades delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;

X - Assinar declaração de óbito; Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

XI - Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;

XII - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

XIII - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

XIV - Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

XV - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

XVI - Executar outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO: Médico Ginecologista e Obstetra**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:** Formação superior em Medicina em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), com título de especialista na área específica.

**JORNADA DE TRABALHO:** 10 (dez) horas semanais

**DESCRIÇÃO:**

- I - realizar história clínica, evolução e prescrição dos pacientes sob sua responsabilidade;
- II - propor as indicações e realizar as intervenções, segundo as normas da unidade;
- III - realizar procedimentos de coleta de material, cauterização e pequenos procedimentos cirúrgicos, exames ginecológicos e colposcopia, segundo as normas estabelecidas pela unidade, quando se tratar de especialidade;
- IV - realizar acompanhamento das gestantes durante todo o Pré-natal, seguindo os protocolos da Unidade, quando se tratar de especialidade;
- V - atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento;
- VI - solicitar necropsia, quando necessária;
- VII - participar de programas de ensino e treinamento;
- VIII - atuar como consultor para enfermagem e serviços técnicos, quando necessário;
- IX - atualizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica;
- X - dar resolutividade aos casos sob sua responsabilidade, seja ele clínico ou cirúrgico, nas dependências da unidade ou Santa Casa local;
- XI - realizar resumo de alta dos pacientes (contrarreferência);
- XII - seguir as normas estabelecidas pela unidade;
- XIII - participar de reuniões clínicas e administrativas;
- XIV - colaborar na elaboração de material para as sessões científicas;
- XV - cumprir as normas e regulamentos do órgão municipal gestor da saúde.

**DENOMINAÇÃO: Médico Veterinário**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:** Curso superior completo em Medicina Veterinária e inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal e promover a saúde pública; exercer defesa sanitária animal; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente.

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Elaborar e coordenar projetos de produção animal no âmbito municipal e em parceria com outras entidades;
- II - Prestar assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo;
- III - Inspeccionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias;
- IV - Participar e coordenar na realização de exposições, feiras, simpósios, cursos e outros eventos referentes a sua área de atuação;
- V - Realizar o manejo de fauna sinantrópica, incluindo o controle integrado de vetores, roedores e pragas;
- VI - Efetuar o manejo para controle populacional de cães, gatos e outros animais domésticos;
- VII - Realizar a coleta e exame de material biológico para diagnóstico de zoonose, e assinar laudos;
- VIII - Capacitar e supervisionar de maneira direta e indireta equipe de coleta de material biológico;
- IX - Realizar a fiscalização da implantação do programa de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;
- X - Participar do desenvolvimento e da execução de programas zoo sanitários;
- XI - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- XII - Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural;
- XIII - Compôr as equipes de Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e em Saúde do Trabalhador, atuando na fiscalização de estabelecimentos de saúde, de bens de consumo, de interesse à saúde, de imóveis comerciais e residenciais, no desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos alimentares e outros agravos não transmissíveis, de controle de zoonoses emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outras;

- XIV - Participar no controle social;
- XV - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- XVI - Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos, eventos de mobilização social;
- XVII - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- XVIII - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- XIX - Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- XX - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- XXI - Executar outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO: Técnico em Enfermagem**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

I – Ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho.

**ATRIBUIÇÕES:**

I - Executar tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;

II - Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;

III - Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos;

IV - Fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;

V - Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;

VI - Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas;

VII - Realizar a coleta de material para exames laboratoriais; Executar atividades de desinfecção e esterilização de equipamentos, materiais e utensílios;

VIII - Prestar cuidados “post mortem” como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;

IX - Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;

X - Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;

XI - Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;

- XII - Participar dos Processos de Matriciamento e apoiar a Estratégia em Saúde da Família/Unidade Básica de Saúde nos processos de projetos terapêuticos;
- XIII - Compôr as equipes de Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e em Saúde do Trabalhador, atuando na fiscalização de estabelecimentos de saúde, de bens de consumo, de interesse à saúde, de imóveis comerciais e residenciais, no desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos alimentares e outros agravos não transmissíveis, de controle de zoonoses emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outras;
- XIV - Participar no controle social;
- XV - Colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades;
- XVI - Realizar ações de educação em saúde à população, conforme planejamento de equipe;
- XVII - Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;
- XVIII - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- XIX - Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;
- XX - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- XXI - Executar outras atividades correlatas.

LEI COMPLEMENTAR Nº. 058, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005.  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA  
**ANEXO – Descrição, Jornada de Trabalho, Requisitos e Atribuições de Cargos Efetivos Criados  
ao Instituto Municipal de Seguridade Social (IMSS)**

**DENOMINAÇÃO:** Analista Previdenciário

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:** Curso superior completo em Direito ou Administração de Empresas.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade administrativa relacionada à previdência e processamento de dados, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das políticas em sua área de atuação.

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – executar tarefas no âmbito da previdência e do processamento de dados;
- II – efetuar cálculos dos benefícios previdenciários, observadas as normas e regulamentos previdenciários;
- III - controlar benefícios previdenciários;
- IV – manusear e conservar máquinas, equipamentos e materiais;
- V – organizar arquivos, elaborar planilhas de cadastros dos segurados e do controle de certidões de tempo de contribuição;
- VI – efetuar o atendimento e orientação dos segurados;
- VII- auxiliar o Diretor do IMSS no que se fizer necessário na área previdenciária
- VIII – auxiliar no processamento e controle de compras, licitações, contratos contratação de pessoal e de serviços atuariais;
- IX - executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas para racionalização e melhoria contínua dos serviços previdenciários prestados pelo instituto;
- X - receber e analisar todos os processos de inativações e pensões;
- XI – receber e conferir as declarações de família, prestando os esclarecimentos e orientando os serviços interessados;
- XII – orientar beneficiários de segurados falecidos e realizar investigações socioeconômicas para a comprovação de vínculo de dependência;
- XIII - protocolos e serviços externos;
- XV - realizar anualmente o censo previdenciário dos aposentados, pensionistas e servidores ativos;
- XVI - proceder lançamentos e acompanhamento de documentos em sistema de informática e sites que se fizerem necessários;
- XVII - realizar anualmente prova de vida no mês de nascimento dos aposentados e pensionistas.

**DENOMINAÇÃO:** Procurador Jurídico

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:** Curso superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

**JORNADA DE TRABALHO:** 20 (vinte) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar os serviços de consultoria jurídica da autarquia, realizando o controle da legalidade dos atos e executando a defesa judicial e extrajudicial dos interesses e direitos da autarquia.

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - elaborar petições iniciais;
- II - formalizar e protocolar contestações;
- III - supervisionar e conferir impugnações;
- IV - pesquisar e elaborar memoriais, contratos, convênios, contrarrazões de recursos, notificações, consultas, petições, além de outros documentos;
- V - proceder a defesa da autarquia perante o PROCON, Ministério Público, Juizados Especiais, INSS, Receita Federal, Tribunal de Contas;
- VI - emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares e tributárias;
- VII - acompanhar ações judiciais e extrajudiciais;
- formular quesitos em ações judiciais e extrajudiciais;
- VIII - pesquisar e acompanhar inquéritos policiais de interesse da administração municipal;

- IX - redigir documentos oficiais tais como portarias, resoluções, ordens de serviços e outros atos congêneres;
- X- realizar audiências;
- XI - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- XII - dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- XIII - manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estejam sob sua responsabilidade;
- XIV - acompanhar todas as etapas de processos licitatórios, orientando e emitindo parecer quanto ao fiel cumprimento da legislação pertinente;
- XV - acompanhar a legalidade na gestão e remuneração de pessoal da autarquia, orientando a abertura de processo administrativo e/ou disciplinar.

DENOMINAÇÃO: Técnico em Contabilidade

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino médio completo, curso em Contabilidade ou Bacharelado em Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial.

ATRIBUIÇÕES:

- I - preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela autarquia, conferindo os saldos, para facilitar o controle bancário;
- II - reunir e ordenar os dados para elaboração do balancete e balanço geral;
- III - auxiliar na elaboração do orçamento anual, elaborando seus anexos;
- IV - executar a escrituração de livros contábeis, registros, conta-corrente, caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para fazer cumprir as determinações legais e administrativas;
- V - fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando forem detectados erros e providenciando a correção;
- VI - elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando técnicas apropriadas e apresentar resultados parciais ou totais da situação econômica e financeira da autarquia;
- VII - examinar empenho de despesas e existência de saldo nas dotações e conferir, diariamente, documentos, receitas e despesas;
- VIII - fazer levantamentos de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiro;
- IX - conferir documentos contábeis e declarações ou notas;
- X - preparar relação de pagamentos efetuados aos servidores e fornecedores, especificando saldo e dotação, para facilitar o controle;
- XI - proceder a classificação e avaliação de receitas e despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
- XII - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- XIII - manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- XIV- proceder os lançamentos nos sistemas de informática e sites correspondentes, de todas as obrigações de natureza contábil, financeira, tributária, atuarial e de pessoal;
- XV - proceder o lançamento, emissão e liquidação de nota de empenho;
- XVI - auxiliar na elaboração e processamento da folha de pagamento;
- XVII - executar outras atividades correlatas.



**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**LEI Nº 11.738, DE 16 DE JULHO DE 2008.**

[Mensagem de veto](#)

[Vide ADI nº 4167](#)

Regulamenta a alínea “e” do inciso III do **caput** do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei regulamenta o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica a que se refere a [alínea “e” do inciso III do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias](#).

Art. 2º O piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica será de R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) mensais, para a formação em nível médio, na modalidade Normal, prevista no [art. 62 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

§ 1º O piso salarial profissional nacional é o valor abaixo do qual a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios não poderão fixar o vencimento inicial das Carreiras do magistério público da educação básica, para a jornada de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º Por profissionais do magistério público da educação básica entendem-se aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional.

§ 3º Os vencimentos iniciais referentes às demais jornadas de trabalho serão, no mínimo, proporcionais ao valor mencionado no caput deste artigo.

§ 4º Na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

§ 5º As disposições relativas ao piso salarial de que trata esta Lei serão aplicadas a todas as aposentadorias e pensões dos profissionais do magistério público da educação básica alcançadas pelo [art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003](#), e pela [Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005](#).

Art. 3º O valor de que trata o art. 2º desta Lei passará a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2008, e sua integralização, como vencimento inicial das Carreiras dos profissionais da educação básica pública, pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios será feita de forma progressiva e proporcional, observado o seguinte:

I – ~~(VETADO)~~;

II – a partir de 1º de janeiro de 2009, acréscimo de 2/3 (dois terços) da diferença entre o valor referido no art. 2º desta Lei, atualizado na forma do art. 5º desta Lei, e o vencimento inicial da Carreira vigente;

III – a integralização do valor de que trata o art. 2º desta Lei, atualizado na forma do art. 5º desta Lei, dar-se-á a partir de 1º de janeiro de 2010, com o acréscimo da diferença remanescente.

§ 1º A integralização de que trata o caput deste artigo poderá ser antecipada a qualquer tempo pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

§ 2º Até 31 de dezembro de 2009, admitir-se-á que o piso salarial profissional nacional compreenda vantagens pecuniárias, pagas a qualquer título, nos casos em que a aplicação do disposto neste artigo resulte em valor inferior ao de que trata o art. 2º desta Lei, sendo resguardadas as vantagens daqueles que percebam valores acima do referido nesta Lei.

Art. 4º A União deverá complementar, na forma e no limite do disposto no [inciso VI do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias](#) e em regulamento, a integralização de que trata o art. 3º desta Lei, nos

casos em que o ente federativo, a partir da consideração dos recursos constitucionalmente vinculados à educação, não tenha disponibilidade orçamentária para cumprir o valor fixado.

§ 1º O ente federativo deverá justificar sua necessidade e incapacidade, enviando ao Ministério da Educação solicitação fundamentada, acompanhada de planilha de custos comprovando a necessidade da complementação de que trata o caput deste artigo.

§ 2º A União será responsável por cooperar tecnicamente com o ente federativo que não conseguir assegurar o pagamento do piso, de forma a assessorá-lo no planejamento e aperfeiçoamento da aplicação de seus recursos.

Art. 5º O piso salarial profissional nacional do magistério público da educação básica será atualizado, anualmente, no mês de janeiro, a partir do ano de 2009.

Parágrafo único. A atualização de que trata o caput deste artigo será calculada utilizando-se o mesmo percentual de crescimento do valor anual mínimo por aluno referente aos anos iniciais do ensino fundamental urbano, definido nacionalmente, nos termos da [Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007](#).

Art. 6º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão elaborar ou adequar seus Planos de Carreira e Remuneração do Magistério até 31 de dezembro de 2009, tendo em vista o cumprimento do piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, conforme disposto no parágrafo único do [art. 206 da Constituição Federal](#).

Art. 7º [\(VETADO\)](#).

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 16 de julho de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

*Tarso Genro*

*Nelson Machado*

*Fernando Haddad*

*Paulo Bernardo Silva*

*José Múcio Monteiro Filho*

*José Antonio Dias Toffoli*

Este texto não substitui o publicado no DOU de 17.7.2008





**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988**

[Vide Emenda  
Constitucional nº 91, de  
2016](#)

[Vide Emenda  
Constitucional nº 106,  
de 2020](#)

[Vide Emenda  
Constitucional nº 107,  
de 2020](#)

[\(Vide Emenda  
Constitucional nº 132,  
de 2023\) Vigência](#)

[\(Vide Emenda  
Constitucional nº 132,  
de 2023\) Vigência](#)

[\(Vide Emenda  
Constitucional nº 132,  
de 2023\) Vigência](#)

[Emendas Constitucionais](#)

[Emendas Constitucionais de Revisão](#)

[Ato das Disposições Constitucionais Transitórias](#)

[Atos decorrentes do disposto no § 3º do art. 5º](#)

**ÍNDICE TEMÁTICO**

**PREÂMBULO**

Nós, representantes do povo brasileiro, reunidos em Assembléia Nacional Constituinte para instituir um Estado Democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias, promulgamos, sob a proteção de Deus, a seguinte CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

**TÍTULO I**

**Dos Princípios Fundamentais**

**Art. 1º** A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

- I - a soberania;
- II - a cidadania
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; [\(Vide Lei nº 13.874, de 2019\).](#)
- V - o pluralismo político.

- a) forma republicana, sistema representativo e regime democrático;
- b) direitos da pessoa humana;
- c) autonomia municipal;
- d) prestação de contas da administração pública, direta e indireta.

e) aplicação do mínimo exigido da receita resultante de impostos estaduais, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde. ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000](#))

**Art. 35.** O Estado não intervirá em seus Municípios, nem a União nos Municípios localizados em Território Federal, exceto quando:

I - deixar de ser paga, sem motivo de força maior, por dois anos consecutivos, a dívida fundada;

II - não forem prestadas contas devidas, na forma da lei;

III - não tiver sido aplicado o mínimo exigido da receita municipal na manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde; ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000](#))

IV - o Tribunal de Justiça der provimento a representação para assegurar a observância de princípios indicados na Constituição Estadual, ou para prover a execução de lei, de ordem ou de decisão judicial.

**Art. 36.** A decretação da intervenção dependerá:

I - no caso do art. 34, IV, de solicitação do Poder Legislativo ou do Poder Executivo coacto ou impedido, ou de requisição do Supremo Tribunal Federal, se a coação for exercida contra o Poder Judiciário;

II - no caso de desobediência a ordem ou decisão judiciária, de requisição do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça ou do Tribunal Superior Eleitoral;

III - de provimento, pelo Supremo Tribunal Federal, de representação do Procurador-Geral da República, na hipótese do art. 34, VII, e no caso de recusa à execução de lei federal. ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004](#))

IV - ([Revogado pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004](#))

§ 1º O decreto de intervenção, que especificará a amplitude, o prazo e as condições de execução e que, se couber, nomeará o interventor, será submetido à apreciação do Congresso Nacional ou da Assembléia Legislativa do Estado, no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Se não estiver funcionando o Congresso Nacional ou a Assembléia Legislativa, far-se-á convocação extraordinária, no mesmo prazo de vinte e quatro horas.

§ 3º Nos casos do art. 34, VI e VII, ou do art. 35, IV, dispensada a apreciação pelo Congresso Nacional ou pela Assembléia Legislativa, o decreto limitar-se-á a suspender a execução do ato impugnado, se essa medida bastar ao restabelecimento da normalidade.

§ 4º Cessados os motivos da intervenção, as autoridades afastadas de seus cargos a estes voltarão, salvo impedimento legal.

## CAPÍTULO VII

### DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### SEÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**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](#))

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas

as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; [\(Vide Emenda constitucional nº 106, de 2020\)](#)

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)  
[\(Regulamento\)](#)

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003\)](#)

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

XV - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

a) a de dois cargos de professor; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001\)](#)

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo



### Sumário

Ministério da Educação..... 1

.....Esta edição é composta de 1 página.....

### Ministério da Educação

#### GABINETE DO MINISTRO

##### PORTARIA Nº 61, DE 31 DE JANEIRO DE 2024

Divulga o valor do Piso Salarial Profissional Nacional - PSPN do magistério público da educação básica para o exercício de 2024.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos II e IV, da Constituição, e em conformidade com o disposto na Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, bem como na Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, resolve:

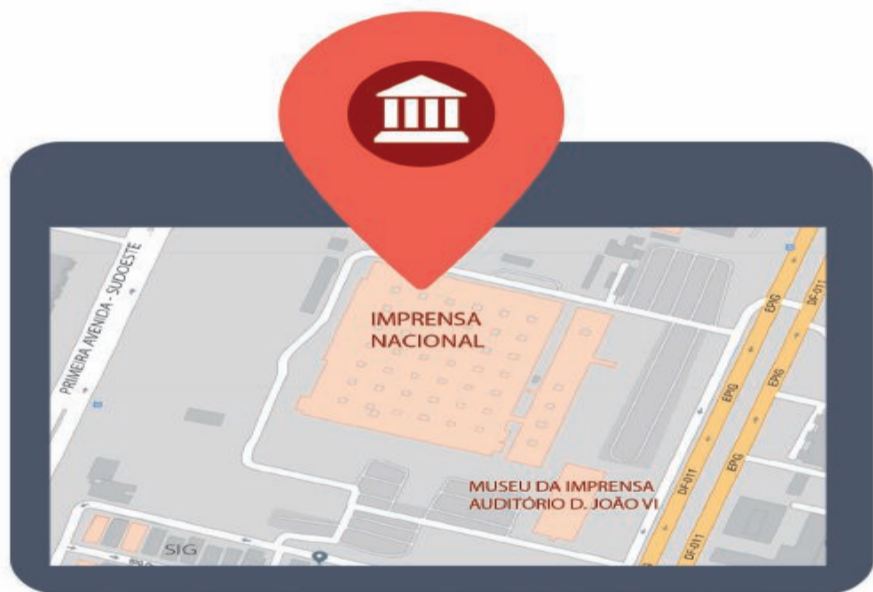
Art. 1º Fica atualizado o valor do Piso Salarial Profissional Nacional - PSPN do magistério público da educação básica no exercício de 2024 para R\$ 4.580,57 (quatro mil, quinhentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos), na forma prevista na Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2024.

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

# VISITE O MUSEU DA IMPRENSA

Aberto de segunda a sexta, das 8h às 17h, e aos sábados, das 10h às 14h.



SIG - Quadra 6, Lote 800, Brasília-DF  
[www.in.gov.br/museu-da-imprensa](http://www.in.gov.br/museu-da-imprensa)



IMPRENSA NACIONAL  
Conexão com a informação oficial

# Diário Oficial da União

## A informação oficial ao alcance de todos



### Baixe o app do DOU

Nas lojas



App Store



Google Play

### PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA • CASA CIVIL • IMPRENSA NACIONAL

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA  
Presidente da República

RUI COSTA DOS SANTOS  
Ministro de Estado Chefe da Casa Civil

AFONSO OLIVEIRA DE ALMEIDA  
Diretor-Geral da Imprensa Nacional

### DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Em circulação desde 1º de outubro de 1862

ALEXANDRE MIRANDA MACHADO  
Coordenador-Geral de Publicação, Produção e Preservação - Substituto

ALEXANDRE MIRANDA MACHADO  
Coordenador de Publicação do Diário Oficial da União



SEÇÃO 1 • Publicação de atos normativos  
SEÇÃO 2 • Publicação de atos relativos a pessoal da Administração Pública Federal  
SEÇÃO 3 • Publicação de contratos, editais, avisos e ineditoriais

[www.in.gov.br](http://www.in.gov.br) ou [ouvidoria@in.gov.br](mailto:ouvidoria@in.gov.br)  
SIG, Quadra 6, Lote 800, CEP 70610-460, Brasília - DF  
CNPJ: 04196645/0001-00 Fone: (61) 3441-9450



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 06002024013100001



