



# Prefeitura Municipal de Estrela d'Oeste

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Pref. Wilson Nogueira Lapa"

[www.pmestrela.sp.gov.br](http://www.pmestrela.sp.gov.br)

Rua Bahia, 639 - Jardim São Paulo - Fone: (17) 3833-9411 - CEP 15650-000 - CNPJ 45.112.224/0001-23

## **MENSAGEM Nº 17/2022**

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE E  
SENHORES VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA D'OESTE/SP:**

Valho-me do presente para encaminhar à apreciação dos Nobres Vereadores e Comissões desta Egrégia Câmara Municipal, o Projeto de Lei Complementar do Poder Executivo nº 17/2022, que sobre a criação de cargo, emprego, quadro de pessoal, vencimento e dá outras providências.

O presente Projeto de Lei Complementar tem por escopo a criação de vagas de cargos e empregos públicos para provimento efetivo visando ao atendimento das necessidades do Município de Estrela d'Oeste/SP, especialmente para dar suporte nas áreas com maior fluxo de munícipes e com pouco servidor, bem como suprir as necessidades das Secretarias do Município.

Ante o exposto, solicito aos Nobres Vereadores do Município de Estrela d'Oeste/SP, representantes da soberania e da vontade popular, a aprovação do presente Projeto.


Sem mais para o momento, e ciente de que poderemos contar com especial atenção de Vossas Excelências para a aprovação desta iniciativa, aproveito o ensejo para consignar protestos de elevada estima e profunda consideração.

Prefeitura Municipal de Estrela d'Oeste, 28 de novembro de 2022.

**MARCOS ANTONIO SAES LOPES  
PREFEITO MUNICIPAL**

Excelentíssimo Senhor  
**ANDRÉ PELARIN**

Vereador e Presidente da Câmara de Vereadores  
Estrela d'Oeste/SP.

<b>Câmara Municipal Estrela D' Oeste</b>
Protocolo nº <u>1585/2022</u>
Em <u>30</u> / <u>11</u> / <u>22</u>
Horário <u>08</u> : <u>04</u>

Responsável



# Prefeitura Municipal de Estrela d'Oeste

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Pref. Wilson Nogueira Lapa"

[www.pmestrela.sp.gov.br](http://www.pmestrela.sp.gov.br)

Rua Bahia, 639 - Jardim São Paulo - Fone: (17) 3833-9411 - CEP 15650-000 - CNPJ 45.112.224/0001-23

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 17/2022.

*"Dispõe sobre a criação de vagas de cargos efetivo, salários, atribuições e vencimentos do quadro de pessoal e dá outras providências no Município de Estrela d'Oeste".*

**MARCOS ANTONIO SAES LOPES**, Prefeito do Município de Estrela d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, apresenta o seguinte Projeto de Lei:

**Artigo 1º**- Ficam criadas e definidas vagas de cargos públicos efetivos de **40 horas semanais**, respeitadas as respectivas lotações, passando a integrar o Anexo I - Quadro A de conformidade com o Artigo 33 da Lei Complementar nº 84/2009, do Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo de Pessoal do Município de Estrela d'Oeste sendo:

Quant.	Cargo	Ref.	Requisito
03	Escriturário	5-A	Ensino Fundamental Incompleto
03	Técnico de Enfermagem para Equipe de Atenção Básica de Saúde/PSF	7- A	Fundamental Completo e Curso Técnico com Registro na Área

**Artigo 2º**- Fica criado e definido vaga de cargo público efetivo **30 horas semanais**, respeitada a respectiva lotação, passando a integrar o Anexo I - Quadro A de conformidade com o Artigo 33 da Lei Complementar nº. 84/2009, do Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo de Pessoal do Município de Estrela d'Oeste sendo:

02	Psicólogo geral	10- A	Superior com Registro no Órgão Competente
----	-----------------	-------	---

**Artigo 3º**. Definem-se as atribuições dos cargos de provimento efetivo para exercício de suas funções em todas as áreas designadas do



# Prefeitura Municipal de Estrela d'Oeste

ESTADO DE SÃO PAULO

**Paço Municipal "Pref. Wilson Nogueira Lapa"**

[www.pmestrela.sp.gov.br](http://www.pmestrela.sp.gov.br)

Rua Bahia, 639 - Jardim São Paulo - Fone: (17) 3833-9411 - CEP 15650-000 - CNPJ 45.112.224/0001-23

**Artigo 3º.** Definem-se as atribuições dos cargos de provimento efetivo para exercício de suas funções em todas as áreas designadas do Município de Estrela d'Oeste, integrando o Artigo 37 da Lei Complementar nº 84/2009, sendo:

## **ESCRITURÁRIO**

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público; auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros que lhe for determinado com o devido registro; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informática postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive



# Prefeitura Municipal de Estrela d'Oeste

ESTADO DE SÃO PAULO

**Paço Municipal "Prof. Wilson Nogueira Lapa"**

[www.pmestrela.sp.gov.br](http://www.pmestrela.sp.gov.br)

Rua Bahia, 639 - Jardim São Paulo - Fone: (17) 3833-9411 - CEP 15650-000 - CNPJ 45.112.224/0001-23

indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PARA EQUIPE DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE/PSF**

Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Preparar o usuário para consulta médica, odontológica e de enfermagem (acolhimento ou pré consulta, exames, procedimentos cirúrgicos e outros); Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamento e das dependências da Unidade de saúde garantindo controle de infecção; Realizar assistência básica e de Vigilância em Saúde individual (pós consulta) e coletiva (grupos); Realizar educação de ações de saúde aos grupos conforme planejamento já estabelecido pela equipe; Realizar ações programadas conforme protocolos e processo de trabalho, estabelecido pelo enfermeiro na Unidade, domicílios e outros; Participar do gerenciamento de insumos necessários para o funcionamento da Unidade; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; Participar de Campanhas de promoção de saúde e busca ativa conforme estabelecido pelo enfermeiro; e Responsabilizar-se pela organização, controle de estoque de vacinas, redes de frios, aplicação e registro conforme Programa Nacional de Imunização; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;



# Prefeitura Municipal de Estrela d'Oeste

ESTADO DE SÃO PAULO

**Paço Municipal "Prof. Wilson Nogueira Lapa"**

[www.pmestrela.sp.gov.br](http://www.pmestrela.sp.gov.br)

Rua Bahia, 639 - Jardim São Paulo - Fone: (17) 3833-9411 - CEP 15650-000 - CNPJ 45.112.224/0001-23

Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## **PSICÓLOGO GERAL**

Exercer funções e atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional; orientar e desenvolver sugestões e melhorias em seu campo de atividade; prestar assistência de saúde mental, de recursos humanos aos pacientes, bem como atender a necessidade de cada setor da Administração Pública no qual for designado.

**Artigo 4º-** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Estrela d'Oeste, 28 de novembro de 2022.



**MARCOS ANTONIO SAES LOPES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# Prefeitura Municipal de Estrela d'Oeste

ESTADO DE SÃO PAULO

**Paço Municipal "Prof. Wilson Nogueira Lapa"**

[www.pmestrela.sp.gov.br](http://www.pmestrela.sp.gov.br)

Rua Bahia, 639 - Jardim São Paulo - Fone: (17) 3833-9411 - CEP 15650-000 - CNPJ 45.112.224/0001-23

## IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO Lei de Responsabilidade Fiscal – Art. 16 e 17

PERÍODO: Exercícios de 2022, 2023, 2024.

Impacto nº 003/2022

### I – DO MOTIVO

Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro referente ao Aumento das Despesas conforme o Projeto de Lei.

Diante o exposto acima, temos o valor dos acréscimos, conforme quadro abaixo:

Natureza da Despesa Anual - Exercício 2022	
Convocação 01/2022 - Tec. Enfermagem (02)/Escriturário (03)/Psicólogo (01) - Dezembro 2022	10.047,58
Previsão de Aumento relativo a Concessão da Revisão Geral Anual aos Servidores Públicos Municipais.	2.822.884,02
Vale Alimentação Servidores	676.200,00
<b>Total da Redução Anual</b>	<b>3.499.084,02</b>
Natureza da Despesa Anual - Exercício 2023	
Convocação 01/2022 - Tec. Enfermagem (02)/Escriturário (03)/Psicólogo (01)	142.599,79
Previsão de Aumento relativo a Concessão da Revisão Geral Anual aos Servidores Públicos Municipais.	3.246.316,62
<b>Total da Redução Anual</b>	<b>3.246.316,62</b>
Natureza da Despesa Anual - Exercício 2024	
Convocação 01/2022 - Tec. Enfermagem (02)/Escriturário (03)/Psicólogo (01)	151.825,99
Previsão de Aumento relativo a Concessão da Revisão Geral Anual aos Servidores Públicos Municipais.	3.733.264,12
<b>Total da Redução Anual</b>	<b>3.733.264,12</b>

### II – DO IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

<b>a) Exercício de 2022</b>	
+ Superávit Financeiro de 2021	12.262.673,84
Receita Prevista para 2022	51.030.000,00
Diponibilidade Financeira Estimada em 2022	63.292.673,84
<b>Acréscimo de despesas</b>	<b>3.499.084,02</b>
- Impacto Financeiro	5,5284%
- Impacto Orçamentário	6,8569%
<b>b) Exercício de 2023</b>	
+ Superávit Financeiro de 2022	21.908.000,00
Receita Prevista para 2023	71.039.463,00
Diponibilidade Financeira Estimada em 2023	92.947.463,00
<b>Acréscimo de despesas</b>	<b>3.246.316,62</b>
- Impacto Financeiro	3,4926%
- Impacto Orçamentário	4,5697%
<b>c) Exercício de 2024</b>	
+ Superávit Financeiro de 2023	12.000.000,00
Receita Prevista para 2024	75.635.716,26
Diponibilidade Financeira Estimada em 2024	87.635.716,26
<b>Acréscimo de despesas</b>	<b>3.733.264,12</b>
- Impacto Financeiro	4,2600%
- Impacto Orçamentário	4,9358%

