



# 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 008/2023- PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR**

**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 008/2023, que dispõe sobre a criação de cargos efetivos na Prefeitura Municipal de Estrela d'Oeste, visando complementar a estrutura administrativa do município, criados pela Lei Complementar 84/2009.

O presente Projeto de Lei Complementar tem por objetivo criar cargos de provimento efetivo no Município de Estrela d'Oeste, visando dar atendimento a orientação do Ministério Público Estadual.

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, 16 de março de 2023.

**MARCOS ANTONIO SAES LOPES**  
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor  
**Vicente Aparecido Romero**  
Presidente da Câmara de Vereadores  
Estrela d'Oeste/SP.

<b>Câmara Municipal</b> <b>Estrela D' Oeste</b>
Protocolo nº <u>1659/23</u>
Em <u>16</u> / <u>03</u> / <u>23</u>
Horário <u>15</u> : <u>36</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 008/2023.

*"Dispõe sobre a criação de cargos, 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, etc., no uso de suas atribuições legais apresenta o seguinte Projeto de Lei Complementar:

**Artigo 1º** - Ficam criados e definidos os 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.	Requisitos
02	Auxiliar Serviços Especiais/ Coletor Lixo	03-A	Fundamental Incompleto
06	Cozinheiro (a)	03-A	Fundamental Incompleto
05	Motorista Geral	09-A	Fundamental Incompleto e carteira de habilitação (letra D), com curso de transporte de urgência emergência e coletivo.
02	Farmacêutico	13-A	Ensino Superior com registro no Órgão competente
03	Enfermeiro para Equipe de Atenção Básica de Saúde/PSF	13-A	Ensino Superior com registro no Órgão competente
20	Auxiliar de Serviços Gerais I Educacionais.	03-A	Fundamental Incompleto
15	Ajudante Geral	05-A	Fundamental Incompleto
02	Técnico de Enfermagem para Equipe de Atenção Básica de Saúde/PSF	07-A	Fundamental Completo e Curso Técnico com Registro na Área

**Artigo 2º** - Fica criado e definido o cargo público efetivo de 30 horas semanais, respeitada a respectiva lotação, passando a integrar o Anexo I - Quadro B de conformidade com o Artigo 34 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.	Requisitos
02	Assistente Social	10-A	Ensino Superior com registro no Órgão competente.
02	Fisioterapeuta	10-A	Ensino Superior com registro no Órgão competente.



# 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

02	Psicólogo Geral	10-A	Ensino 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 Município de Estrela d'Oeste, integrando o Artigo 37 da Lei Complementar nº 84/2009, sendo:

## **ASSISTENTE SOCIAL**

Prestar serviços de âmbito social identificando, analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicar métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; executar a política de Assistência Social; executar serviços, projetos e programas sociais do município; contribuir com a criação e/ou implementação dos Conselhos Municipais; propor seminários para a troca de experiências; executar outras atribuições inerentes ao cargo.

## **AJUDANTE GERAL**

Exercer atividades repetitivas e simples; realizar serviços de faxina, capinagem e outros; realizar serviços de limpeza e varrição; Cumprir outras determinações emanadas de ordem do superior imediato.

## **AUXILIAR SERVIÇOS ESPECIAIS/ COLETOR LIXO**

Auxiliar em serviços gerais, coletando o lixo da cidade, zona rural, acompanhando o caminhão ou trator, respeitados os regulamentos do serviço, e outras atividades.

## **ENFERMEIRO PARA EQUIPE DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE/PSF**

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar cuidados diretos de enfermagem, nas urgências e emergências clínicas; Realizar acolhimento; Realizar consulta de enfermagem e solicitação de exames complementares conforme protocolos estabelecidos e disposições legais da profissão em todas as áreas prioritárias e ciclos de vida; Executar assistência Básica e ações de Vigilância em Saúde; Organizar e coordenar as ações da equipe de saúde sob sua responsabilidade; Coordenar as ações de planejamento nas reuniões de equipe semanais, conforme diagnóstico de saúde levantado; Supervisionar as visitas domiciliares dos Agentes Comunitário de Saúde (ACS) nas micro áreas e dar ciência aos ACS responsáveis; Coordenar e acompanhar sistematicamente o trabalho dos técnicos e auxiliares de enfermagem na Unidade e nos domicílios; Planejar e coordenar semanalmente nas reuniões de equipe as visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde e outros membros da equipe; Coordenar a busca ativa das doenças infecto contagiosas e aos faltosos da Unidade; Participar das atividades das educações permanentes e reuniões fora do município; Coordenar o processo 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

conforme os protocolos, a demanda programada, assistida na Unidade; Gerenciar os insumos necessários para adequado funcionamento da Unidade; Acompanhar relatórios gerenciais dos Sistemas de Informações com o objetivo de detectar e solucionar problemas no processo de trabalho da equipe; Responsabilizar-se pela organização, coleta e consolidação dos procedimentos realizados pelos membros de sua equipe; Coordenar ações coletivas como Campanhas (vacinação, Papanicolau, mamografia entre outras); e Cuidar para que todos os membros da equipe atuem conforme Política Nacional de Humanização e para segurança e ambiência na prestação da assistência para população.

## **COZINHEIRO**

Para atuar em qualquer repartição do município, executando tarefas. Como acatar o cardápio elaborado pela nutricionista. Manter sua higiene pessoal; distribuir a alimentação nos horários determinados. Manter em rigorosa higiene todo material utilizado no preparo dos alimentos, copa e cozinha. Manter limpos os locais de despensa, cozinha, refeitório e limpeza geral das repartições. Receber os gêneros destinados a alimentação e armazená-los adequadamente observando prazo de validade. Fazer conferência dos mesmos (peso, quantidade e qualidade). Executando outras tarefas afins designadas pelo chefe imediato, atuando sempre com asseio e com os cuidados necessários para manter a qualidade e os valores nutricionais dos alimentos preparados. Mesmo atuando em unidades escolares as atividades destes servidores não seguem o calendário escolar, devendo seguir o calendário do ano civil.

## **FARMACÊUTICO**

Exercer tarefas diversas relacionadas com fornecimento de medicamentos à população; planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnico-administrativas relacionadas à área da farmácia, de armazenamento e distribuição dos medicamentos, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço, auxiliar nos serviços de vigilância epidemiológica e sanitária.

## **MOTORISTA GERAL**

Dirigir veículos automotores leves, ou de transporte de passageiros, carga, coleta de lixo, basculantes e caminhões; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento dos veículos; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; respeitar as Leis de Trânsito; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. - Dirigir furgão ou similar, ambulância, para locomoção de pacientes à Santa Casa, hospitais especializados em outros municípios, acionando a sirene quando necessário a urgência; conservar equipamentos e veículos; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificação; comunicar ao superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas. - Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros; conservá-los em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; executar outras atribuições afins.



# 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

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I EDUCACIONAIS:**

Além das atribuições do Cargo previstas na LC 83/2009, também cuidar de alunos, quanto aos aspectos de higiene, tais como: trocar fraldas, dar banho, cuidar de higiene pessoal. Executar tarefas relacionadas a alimentação e recreação dos alunos. Acompanhar os alunos durante os trajetos nos veículos de transporte escolar, nas proximidades dos estabelecimentos de ensino e nos horários de intervalo das aulas. Atender pais de alunos e encaminhar a direção ou coordenação, auxiliar os docentes, quando solicitado. Executar atividades relacionadas a rouparia das unidades escolares, como lavar e passar e guardar. Executar atividades de serviços gerais de limpeza de banheiros, pátios, corredores, salas e todas as dependências do estabelecimento que estiver lotado, bem como exercer serviços de copa e cozinha. Mesmo atuando em Unidades Escolares as atividades destes servidores não seguem o calendário escolar, devendo seguir o calendário do ano civil.

## **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; 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.



# 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

## **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.

## **FISIOTERAPEUTA**

Realiza testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atende a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensina aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; procede ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover e estimular a sociabilidade; realiza atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas; integra a equipe da Saúde da Família, atuando como profissional na área; desempenha outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

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

Prefeitura Municipal de Estrela d'Oeste, 16 de março de 2023.

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

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

PERÍODO: Exercícios de 2023, 2024 e 2025

Impacto nº 004/2023

**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**

Previsão de Aumento relativo a Concessão da Revisão Geral Anual aos Servidores Públicos Municipais - INPC 5,93% e Aumento Real de 4,07%	2.021.249,27
Vale Alimentação Servidores	105.100,00
Abertura de Vagas no Organograma - 01/2023	903.847,83
Criação de Cargo de Tesoureiro Substituto	25.163,88
<b>Total da Redução Anual</b>	<b>2.126.349,27</b>

**Natureza da Despesa Anual - Exercício 2023**

Previsão de Aumento relativo a Concessão da Revisão Geral Anual aos Servidores Públicos Municipais - INPC 5,93% e Aumento Real de 4,07%	2.223.374,20
Abertura de Vagas no Organograma - 01/2023	954.463,31
Criação de Cargo de Tesoureiro Substituto	34.290,31
<b>Total da Redução Anual</b>	<b>2.223.374,20</b>

**Natureza da Despesa Anual - Exercício 2024**

Previsão de Aumento relativo a Concessão da Revisão Geral Anual aos Servidores Públicos Municipais - INPC 5,93% e Aumento Real de 4,07%	2.445.711,62
Abertura de Vagas no Organograma - 01/2023	1.007.913,26
Criação de Cargo de Tesoureiro Substituto	36.210,56
<b>Total da Redução Anual</b>	<b>2.445.711,62</b>

**II – DO IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

**a) Exercício de 2023**

+ Superávit Financeiro de 2022	16.115.889,00
Receita Prevista para 2023	63.576.400,00
Diponibilidade Financeira Estimada em 2023	79.692.289,00
<b>Acréscimo de despesas</b>	<b>2.126.349,27</b>
- Impacto Financeiro	2,6682%
- Impacto Orçamentário	3,3446%

**b) Exercício de 2024**

+ Superávit Financeiro de 2023	17.018.378,78
Receita Prevista para 2024	67.136.678,40
Diponibilidade Financeira Estimada em 2024	84.155.057,18
<b>Acréscimo de despesas</b>	<b>2.223.374,20</b>
- Impacto Financeiro	2,6420%
- Impacto Orçamentário	3,3117%

**c) Exercício de 2025**

+ Superávit Financeiro de 2024	17.971.408,00
Receita Prevista para 2025	70.896.332,39
Diponibilidade Financeira Estimada em 2025	88.867.740,39
<b>Acréscimo de despesas</b>	<b>2.445.711,62</b>
- Impacto Financeiro	2,7521%
- Impacto Orçamentário	3,4497%

### III – DOS LIMITES DOS GASTOS COM PESSOAL

<b>a) Exercício de 2023</b>	
Receita Corrente Líquida Estimada	60.982.599,00
Custo Anual da Folha de Pagamento e Encargos 31/12/2022	20.212.492,69
Impacto 001/2023 - 12/2023	2.126.349,27
Custo Anual Estimado Folha de Pagamento e Encargos 31/12/2023	22.338.841,96
Percentual Estimado em 31/12/2023	36,63%
<b>b) Exercício de 2024</b>	
Receita Corrente Líquida Estimada	64.397.624,54
Custo Anual Estimado Folha de Pagamento e Encargos 31/12/2023	22.338.841,96
Impacto 001/2023 - 12/2023	2.223.374,20
Custo Anual Estimado Folha de Pagamento e Encargos 31/12/2024	24.562.216,15
Percentual Estimado em 31/12/2024	38,14%
<b>c) Exercício de 2025</b>	
Receita Corrente Líquida Estimada	68.003.891,52
Custo Anual Estimado Folha de Pagamento e Encargos 31/12/2024	24.562.216,15
Impacto 001/2023 - 12/2023	2.445.711,62
Custo Anual Estimado Folha de Pagamento e Encargos 31/12/2025	27.007.927,77
Percentual Estimado em 31/12/2025	39,72%

#### DOS CRITÉRIOS UTILIZADOS

Na previsão das receitas do exercício para 2.024 e 2.025 foi considerado a média de 5,60% e 5,60% (INPC acumulado até fevereiro de 2023 - IBGE).

Para o cálculo das despesas para o exercício de 2.024 e 2.025 foi considerado a média de 5,60% e 5,60% (INPC acumulado até fevereiro de 2023 - IBGE).

**NOTA: Percentual de Gastos com Pessoal e Encargos Sociais em 31.12.2022 é 33,76%.**

### IV – DA DECLARAÇÃO DO SR. PREFEITO / CONTADOR

Declaro, nos termos da lei que, as alterações de despesas aqui consideradas estão previstas no Plano Plurianual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual e não comprometem as metas fiscais estabelecidas.

Estrela d'Oeste, 15 de março de 2023.

Marcos Antônio Saes Lopes  
Prefeito

Meta Pública Consultoria e Assessoria LTDA  
Contador