

PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRINHA
Estado de São Paulo



Administração 2017/2020

Praça Antonio Prado, 70 | Centro | CEP 14860-000
PABX: (16) 3943-9400 | Fax: (16) 3943-1140

CNPJ 45.370.087/0001-27

LEI COMPLEMENTAR Nº. 2486, DE 24 DE OUTUBRO DE 2018.

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento permanente e consolidação de vaga de emprego no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Barrinha e dá outras providências correlatas.

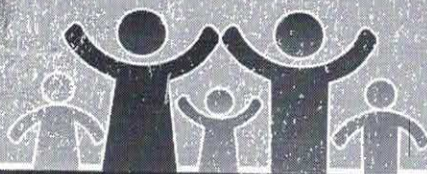
MITUO TAKAHASI, Prefeito Municipal de Barrinha, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc.

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE BARRINHA, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Barrinha a que se refere a Lei Municipal nº 2.398 de 17/03/2017 e alterações posteriores, o cargo de provimento permanente adiante indicado, no qual: quantitativo de vagas, denominação, vencimentos e requisitos para provimento seguintes, a saber:

Vagas	Denominação	Ref	Valor R\$	C/H Semanal	Requisitos para Provimento
01	Tesoureiro	R10	R\$ 1.665,29	40	Ensino Médio Completo

Art. 2º - Os cargos de Procurador Municipal e Médicos constantes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Barrinha a que se refere a Lei Municipal nº 2.398 de 17/03/2017 e alterações posteriores, fica consolidado nos quantitativos de vagas, denominação, vencimentos e requisitos para provimento seguintes, a saber:



Praça Antonio Prado, 70 | Centro | CEP 14860-000
PABX: (16) 3943-9400 | Fax: (16) 3943-1140

CNPJ 45.370.087/0001-27

PREFEITURA MUNICIPAL DE

BARRINHA

Estado de São Paulo

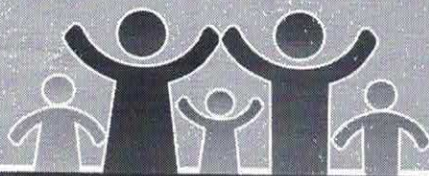
Administração 2017/2020

Vagas	Denominação	Ref	Valor R\$	C/H Semanal	Requisitos para Provimento
01	Contador	25	4.227,60	40	Curso Superior em ciências contábeis e inscrição no conselho de classe (CRC)
03	Procurador	25	4.227,60	40	Curso Superior em direito e inscrição no conselho de classe (OAB)
30	Médico	25	4.227,60	20	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho de Classe (CRM)
01	Médico do Trabalho	25	4.227,60	20	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho de Classe (CRM)
01	Médico Cardiologista	25	4.227,60	20	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho de Classe (CRM)
01	Médico Dermatologista	25	4.227,60	20	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho de Classe (CRM)
02	Médico Ginecologista Obstetra	25	4.227,60	20	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho de



					Classe (CRM)
02	Médico Neurologista	25	4.227,60	20	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho de Classe (CRM)
01	Médico Oftalmologista	25	4.227,60	20	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho de Classe (CRM)
01	Médico Ortopedista/ Traumatologista	25	4.227,60	20	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho de Classe (CRM)
01	Médico Otorrinolaringologista	25	4.227,60	20	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho de Classe (CRM)
03	Médico Pediatra	25	4.227,60	20	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho de Classe (CRM)
02	Médico Psiquiatra	25	4.227,60	20	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho de Classe (CRM)
01	Médico Urologista	25	4.227,60	20	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho de Classe (CRM)

Art. 3º - As atribuições dos cargos constantes desta lei são as indicadas no anexo I deste diploma legal, dele fazendo parte integrante, independente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRINHA
Estado de São Paulo



Administração 2017/2020

Praça Antonio Prado, 70 | Centro | CEP 14860-000
PABX: (16) 3943-9400 | Fax: (16) 3943-1140

CNPJ 45.370.087/0001-27

Art. 4º - O servidor ocupante de cargo de natureza permanente poderá, por razões de interesse público e conveniência administrativa ser designado para substituir outro servidor permanente afastado por motivo de licença, férias ou ausências esporádicas, desde que seja detentor de conhecimento e/ou formação técnica (conhecimento e e/ou registro no conselho de classe, se necessário) para desempenho das atividades designadas, podendo, nestes casos, perceber a diferença salarial correspondente ao cargo substituído ou ser gratificado para tanto nos termos da legislação municipal regente.

Parágrafo único. A designação a que alude o "caput" ocorrerá mediante justificativa e constará de portaria municipal, podendo ser aplicada também para atendimento de situações peculiares decorrentes da inexistência de servidores concursados para os cargos até que ocorra o seu provimento definitivo.

Art. 5º - As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

P.R. e afixe-se no local de praxe.

Barrinha, 24 de outubro de 2018


MITUO TAKAHASI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRINHA
Estado de São Paulo



Administração 2017/2020

Praça Antonio Prado, 70 | Centro | CEP 14860-000

PABX: (16) 3943-9400 | Fax: (16) 3943-1140

CNPJ 45.370.087/0001-27

ANEXO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

CARGO: CONTADOR

Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Efetua empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos. Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira, bem como assina os documentos afetos a contabilidade, tais como balanço geral do município, assina empenhos de despesa, e balancetes e realiza demais atos de escrituração contábil sintética e analítica. Elabora mensalmente nos prazos legais os balancetes da receita e da despesa. Elabora com eventual orientação externa as peças do PPA, LDO e LOA e seus anexos, bem como os processos de prestação das contas anuais. Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente a contabilidade pública. Registra atos e fatos administrativos característicos dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, de conformidade com as normas de direito financeiro público. Cumpre os deveres funcionais de acordo com a legislação municipal sobre o tema. Cumpre o que estabelece o estatuto ou regimento do órgão de classe para exercício da profissão. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARGO: TESOUREIRO

Efetuar o registro do recebimento dos tributos, rendas e quaisquer contribuições devidas ou oferecidas ao Município; receber e restituir, na forma da lei, as importâncias provenientes de caução, depósitos, fianças, juros ou dividendos; proceder ao pagamento de todas as despesas legalmente autorizadas e processadas; manter em dia a escrituração das receitas, saldo e operações realizadas pela Tesouraria; levantar diariamente, boletins demonstrativos do movimento e posição financeira da Tesouraria, fixando-os para conhecimentos de todos; efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação; proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos; controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema de gestão informatizado e proceder ao informes exigidos pelo tribunal de contas com remessa de dados, inclusive para contadoria municipal; assinar, juntamente com o Prefeito e secretários quando for necessário, os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas; efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores; enviar, diariamente, para a Contabilidade os originais e duplicados da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRINHA
Estado de São Paulo



Administração 2017/2020

Praça Antonio Prado, 70 | Centro | CEP 14860-000

PABX: (16) 3943-9400 | Fax: (16) 3943-1140

CNPJ 45.370.087/0001-27

CARGO PROCURADOR JURÍDICO

Representar judicial e extrajudicialmente o Município; processar e acompanhar sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares, conforme delegação a ser autorizada por ato próprio do Chefe do Poder Executivo; zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente nos casos que tal se fizer necessário; propor ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal; desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções; propor todas as ações cíveis de interesse do Município; officiar em todos os processos judiciais em que haja interesse do Município até final decisão irrecurável ou justificar eventual atuação diversa em favor do interesse público; promover, privativamente, a cobrança amigável e judicial, da dívida ativa; officiar nos procedimentos licitatórios, emitindo pareceres na forma da lei de Licitações; emitir parecer em minutas de contratos, convênios e subvenções, termos de fomento e colaboração e demais ajustes em que a lei assim exigir, auxiliar e prestar esclarecimento aos munícipes em relação às matérias de interesse local envolvendo o Município; outras atribuições inerentes ao cargo determinada pelo superior hierárquico.

CARGO MEDICO PEDIATRA

Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRINHA
Estado de São Paulo



Administração 2017/2020

Praça Antonio Prado, 70 | Centro | CEP 14860-000

PABX: (16) 3943-9400 | Fax: (16) 3943-1140

CNPJ 45.370.087/0001-27

CARGO MÉDICO NEUROLISTA

Atender consultas e outras demandas de sua área de atuação; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade. Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associados à sua especialidade e ambiente organizacional.

CARGO MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Atender consultas e outras demandas de sua área de atuação; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade. Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associados à sua especialidade e ambiente organizacional.

CARGO MÉDICO ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA

Atender consultas e outras demandas de sua área de atuação; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade. Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associado à sua especialidade e ambiente organizacional.

CARGO MÉDICO PSIQUIATRA

Realizar consultas individuais para adolescentes, adultos e idosos de ambos os sexos com distúrbios e comportamento e/ou queixas de sofrimento mental contribuindo para a desospitalização dos membros. Trabalhar com equipe multidisciplinar no acompanhamento dessas pessoas realizando grupos terapêuticos e participando de atividades de inclusão social para as mesmas. Gerenciar o sistema SISAM - Sistema de Informação para Saúde Mental; Desenvolver e/ou participar de projeto inter setorial que convocam para promover a Saúde e a inclusão social das pessoas portadoras de sofrimento mental e suas famílias. Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida. Responsabilizar-se pelo envio do contra referência para a unidade de origem do usuário. Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado. Ser apoiador matricial e de capacitação na sua área específica. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de



de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; XIV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; XIV – manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XVI – assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XVII – responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XVIII – respeitar a ética médica; XIX – participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; XX – participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; XXI – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XXII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIV – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO MÉDICO DO TRABALHO

I - Realizar exames pré-admissionais de candidatos a ocupação de cargos; II - visitas e inspeções de locais de trabalho a fim de verificar a proteção ao trabalho e a utilização de equipamentos de segurança; III - proceder a realização de exame médico para constatação ou não de doenças profissionais; IV - executar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alteração aguda de saúde, orientando encaminhando e/ou executando a terapêutica adequada; V - propor medidas que visem maior segurança do trabalho e a correção de fatores nocivos à higiene ambiental; VI - proceder exames de gestantes para determinação de licença no período de proteção a maternidade; VII - realizar estudos e campanhas educativas visando a redução de incidência de acidentes e doenças profissionais; VIII - coletar dados estatísticos e realizar comparação dos diferentes momentos de campanhas educativas visando a eficácia das mesmas; IX - realizar estudos sobre a relação trabalho-doença e, a partir dos resultados, propor medidas para que o trabalho passe a ser um fator de equilíbrio; X - prestar esclarecimento sobre laudos médicos; XI – requisitar analisar e interpretar os resultados dos exames e diagnósticos complementares; XIII – classificar os graus de insalubridade ou periculosidade no trabalho para tomar as providências cabíveis; XIV - esclarecer e orientar os trabalhadores quanto ao diagnóstico e prescrição de medicamentos; XV - supervisionar, orientar e executar campanhas educativas dos trabalhadores, a fim de reduzir a incidência de acidentes e de doenças profissionais; XVI - emitir laudos pareceres sobre assuntos de sua área de competência; XVII – apresentar relatórios periódicos de suas atividades; XVIII – realizar estudos em inquéritos sobre os níveis de saúde do trabalhador e sugerir medidas; XIX – supervisionar, coordenar e/ou assessorar atividades inerentes ao cargo; XX - respeitar a ética médica; XXI – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.



Praça Antonio Prado, 70 | Centro | CEP 14860-000
PABX: (16) 3943-9400 | Fax: (16) 3943-1140

CNPJ 45.370.087/0001-27

PREFEITURA MUNICIPAL DE

BARRINHA

Estado de São Paulo

Administração 2017/2020

CARGO MÉDICO

I - Clinicar e medicar pacientes nas unidades de saúde do município; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; IV - respeitar a ética médica; V - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

nc



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRINHA
Estado de São Paulo



Administração 2017/2020

Praça Antonio Prado, 70 | Centro | CEP 14860-000

PABX: (16) 3943-9400 | Fax: (16) 3943-1140

CNPJ 45.370.087/0001-27

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Estimativa de Impacto Orçamentário Financeiro

Artigos 16 e 17 da LRF

1) **EVENTO - LRF, Artigo 16, "caput":**

() Criação (x) Expansão (x) Aperfeiçoamento

2) **DESCRIÇÃO DO EVENTO:** concessão de subvenção social a Entidades indicadas na forma que especifica e dá outras providências correlatas.

3) **INDICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA VIGENTE:**

Indicação da Legislação Orçamentária Vigente		
Legislação	Nº	Data
Plano Plurianual 2018/2021	2411	19/07/2017
Lei de Diretrizes Orçamentárias 2018	2419	12/09/2017
Lei Orçamentária Anual 2018	2435	15/12/2017

4) **ORIGEM DOS RECURSOS (artigo 17, § 1º da LRF):** Neste aspecto consideramos a existência de recursos previstos na Lei Orçamentária vigente, os quais a teor da presente lei serão suplementados para atingir o valor necessário para a cobertura das despesas em questão.

Descrição
(x) Previsão Orçamentária Inicial
(x) Crédito Adicional
() Superávit do Exercício Anterior

5) **PREMISSAS E METODOLOGIA DE CÁLCULO - LRF - Art. 16, § 2º:** Em consonância com os diplomas legais acima mencionados existe previsão para a despesa do gênero. Com efeito, tomamos a iniciativa de formalizar este processo administrativo que tem como objetivo cumprir os pressupostos do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, no que concerne à estimativa do impacto financeiro e orçamentário dessa operação, juntando, para tal, os documentos que o instrui, cuja permissão e metodologia estão fundamentadas da seguinte forma:

- a) Relativamente ao impacto financeiro e orçamentário do exercício em que a despesa venha a se iniciar (2018), foi tomada por base a previsão integral da receita para o respectivo exercício, sem considerar eventual superávit financeiro apurado no exercício anterior, motivo pelo qual o item "A" do quadro



PREFEITURA MUNICIPAL DE

BARRINHA

Estado de São Paulo



Administração 2017/2020

Praça Antonio Prado, 70 | Centro | CEP 14860-000

PABX: (16) 3943-9400 | Fax: (16) 3943-1140

CNPJ 45.370.087/0001-27

- 6) **DESPACHO E DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DAS DESPESAS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO NA FORMA DO ARTIGO 16, incisos I e II DA LRF:** Na qualidade de ordenador de despesas, com fundamento nos estudos realizados pelos responsáveis pela contabilidade e finanças municipais, ratifico integralmente este procedimento e declaro que o presente gasto tem suficiente dotação orçamentária, firme e consistente expectativa de suporte de caixa e possui compatibilidade com o PPA - Plano Plurianual e com a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes reputando, cumpridas, as formalidades legais.

Barrinha/SP., 13/09/2018.


MITUO TAKAHASHI
Prefeito Municipal