DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

Conforme Lei Municipal nº 997, de 21 de setembro de 2018

www.euclidesdacunha.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/euclidesdacunha

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Licitações e Contratos 20
Aviso de Licitação 20

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Euclides da Cunha Paulista, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Euclides da Cunha Paulista poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.euclidesdacunha.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/euclidesdacunha
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista
CNPJ 67.662.437/0001-61
Avenida Antonio Joaquim Mano, 02
Telefone: (18) 3283-1121
Site: www.euclidesdacunha.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/euclidesdacunha

Câmara Municipal de Euclides da Cunha Paulista
CNPJ 67.662.528/0001-05
Rua Antonio Silva, 1870
Telefone: (18) 3283-1297
Site: camaraeuclidesdacunhapta.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Euclides da Cunha Paulista garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.euclidesdacunha.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/euclidesdacunha

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

Conforme Lei Municipal nº 997, de 21 de setembro de 2018

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI MUNICIPAL Nº 1.129/2022 DE 22 DE JUNHO DE 2022
ORIUND DO PROJETO DE LEI N.º 022/2022 DE 25/04/2022
AUTORIA: EXMO. PREFEITO MUNICIPAL

Estabelece as Diretrizes a serem observadas na elaboração da Lei Orçamentária do Município para o exercício de 2.023 e dá outras providências.

DOMINGOS MENTE LOPES, Prefeito Municipal de Euclides da Cunha Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º - Nos termos da Constituição Federal, art. 165, § 2.º, Lei n.º 4.320/64 e Lei Orgânica do Município, esta Lei fixa as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício de 2023, orienta a elaboração da respectiva lei orçamentária anual, dispõe sobre as alterações na legislação tributária e atende às determinações impostas pela Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 e Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional.

§ Único - As normas contidas nesta Lei alcançam todos os órgãos da administração direta e indireta.

Art. 2.º - A elaboração da proposta orçamentária abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo, entidades da Administração Direta e Indireta, nos termos da Lei Complementar n.º 101, de 2000, observando-se os seguintes objetivos estratégicos:

I - combater a pobreza e promover a cidadania e a inclusão social;

II - promover o desenvolvimento do Município e o crescimento econômico;

III - reestruturação e reorganização dos serviços administrativos, buscando maior eficiência de trabalho e arrecadação;

IV - assistência à criança e ao adolescente;

V - melhoria da infraestrutura urbana;

CAPÍTULO II
METAS E PRIORIDADES

Art. 3.º - As metas-fim da Administração Pública Municipal para o exercício de 2.023 especificadas nos Anexos V e VI que integram esta Lei, também estão estabelecidas por programas constantes do plano Plurianual relativo ao período 2022/2025.

Capítulo III
DAS METAS FISCAIS, PASSIVOS CONTINGENTES E OUTROS RISCOS

Art. 4.º - As metas de resultados fiscais do município para o exercício de 2.023 são aquelas apresentadas no demonstrativo de Metas Fiscais, que será elaborada e encaminhada, nos termos do Artigo anterior, desdobrados em:

Tabela I – Metas Anuais;

Tabela II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

Tabela III – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

Tabela IV – Evolução do Patrimônio Líquido;

Tabela V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

Tabela VI – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e

Tabela VII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

§ Único - As tabelas I, e III de que trata o "caput" são expressas em valores correntes e constantes, caso ocorra mudanças no cenário macroeconômico do país seus valores poderão ser alterados, conforme Decreto do Executivo.

Art. 5.º - Integram ainda o Plano Plurianual, o anexo denominado Anexo de Riscos Fiscais, onde são avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, com indicação das providências a serem tomadas pelo Poder Executivo caso venha a se concretizar.

Capítulo IV
DAS ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA
LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2.023

Art. 6.º - Atendidas as metas priorizadas para o exercício de 2.023, a lei orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, desde que façam parte do Plano Plurianual correspondente ao período de 2022/2025 e nesta Lei.

Art. 7.º - A lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

§ Único - Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico-financeiro pactuados em vigência.

Art. 8.º - Para fins do disposto no art. 16, § 3.º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, consideram-se irrelevantes as despesas realizadas anualmente até o valor de R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais), no caso de aquisição de bens ou prestação de serviços, e de até R$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de realização de obras públicas ou serviços de engenharia.

Art. 9.º - Em atendimento ao disposto no art. 4.º, inciso I, alínea "e", da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, os custos dos programas finalísticos financiados pelo orçamento municipal deverão ser

apurados mensalmente mediante liquidação da despesa.

§ 1.º - As despesas serão apropriadas de acordo com a efetiva destinação dos gastos, baseados em critérios de rateio de custos dos programas.

§ 2.º - A avaliação dos resultados far-se-á a partir da apuração dos custos e das informações físicas referentes às metas estabelecidas na LDO.

§ 3.º - Para os efeitos deste artigo, considera-se programa finalístico aquele cujo objetivo estratégico é o de proporcionar a incorporação de um bem ou serviço para atendimento direto das demandas da sociedade.

Art. 10 - Quando da execução de programas de competência do município, poderá este adotar a estratégia de transferir recursos a instituições privadas sem fins lucrativos, desde que especificamente:

I - Autorizadas em lei municipal;

II - Seja firmado convênio, ajuste ou congênere, pelo qual fiquem claramente definidos os deveres e obrigações de cada parte, forma e prazos para prestação de contas;

III – Possua certificação da entidade junto ao respectivo conselho municipal;

IV – A Entidade esteja sediada e comprovadamente exercendo suas atividades em período superior a 12 (doze) meses no Município;

V – Apresentar declaração atualizada de funcionamento regular, lavrada por órgão federal, ou estadual, com jurisdição no Município;

VI - Apresentar as certidões do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) que somente serão aceitas dentro do prazo de validade nelas assinalado;

VII – O beneficiário deverá aplicar, nas atividades-fim ao menos 80% (oitenta por cento) de sua receita total;

VIII – Manifestação prévia e expressa do setor técnico e da assessoria jurídica do Município;

§ único – É vedada a transferência de recursos para instituições cujos dirigentes sejam também agentes políticos do Governo Municipal.

Art. 11 - As transferências financeiras entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõem a lei orçamentária, ficam condicionados às normas constantes das respectivas leis instituidoras, leis específicas ou regras determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, não se aplicando, o disposto no artigo anterior.

Art. 12 - Até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária do exercício de 2.023 o Executivo estabelecerá, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.

§ 1.º - Integrarão a programação financeira e o cronograma de desembolso:

I - Transferências financeiras à conceder para outras entidades integrantes do orçamento municipal, inclusive do regime próprio de previdência;

II - Transferências financeiras à receber de outras entidades integrantes do orçamento municipal;

III - Eventual estoque de restos a pagar processado de exercícios anteriores;

IV - Saldo financeiro do exercício anterior.

§ 2.º - O cronograma de que trata este artigo dará prioridade ao pagamento de despesas obrigatórias e de caráter continuado do município em relação às despesas de caráter discricionário e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais existentes.

§ 3.º - As transferências financeiras ao Poder Legislativo serão realizadas de acordo com o cronograma anual de desembolso mensal, respeitando o limite máximo estabelecido no art. 29-A da Constituição Federal de 1988, introduzido pela Emenda Constitucional n.º 25, de 14 de fevereiro de 2000.

ART. 13 - Excluídos os valores de que trata o artigo anterior, a reserva de contingência do Poder Executivo será equivalente a no máximo 5% (cinco por cento) da receita corrente líquida prevista na proposta orçamentária de 2.023, e será destinada a:

I - cobertura de créditos adicionais; e

II - atender passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Art. 14 - Na forma do artigo 13 da Lei Complementar 101, até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária, o Executivo estabelecerá, metas bimestrais para a realização das receitas estimadas.

§ 1.º - Na hipótese de ser constatada, após o encerramento de cada bimestre, frustração na arrecadação de receitas capaz de comprometer a obtenção dos resultados nominal e primário fixados no Anexo de Metas Fiscais, por atos a serem adotados nos trinta dias subseqüentes, o Executivo e o Legislativo determinarão a limitação de empenho e movimentação financeira, em montantes necessários à preservação dos resultados estabelecidos.

§ 2.º - Ao determinarem a limitação de empenho e movimentação financeira, os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo adotarão critérios que produzam o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente a educação, saúde e assistência social.

§ 3.º - Não se admitirá a limitação de empenho e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação não esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

§ 4.º - Não serão objeto de limitação de empenho e movimentação financeira as despesas que constituam obrigações legais do Município, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida e precatórios judiciais.

§ 5.º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessária a redução de eventual excesso da dívida consolidada em relação à meta fixada no Anexo de Metas Fiscais, obedecendo-se ao que dispõe o art. 31 da Lei complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 15 - A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior poderá ser suspensa, no todo ou em parte, caso a situação de frustração de receitas se reverta nos bimestres seguintes.

Art. 16 - Fica o Poder Executivo autorizado a custear despesas de responsabilidade de outras esferas de Governo, desde que firmados os respectivos convênios, termo de acordo, ajuste ou congênere e haja recursos orçamentários disponíveis.

Art. 17 - O Projeto de Lei Orçamentária será elaborado de forma consolidada, em conformidade com as diretrizes fixadas nesta lei, com o art. 165, §§ 5.º, 6.º, 7.º e 8.º, da Constituição Federal, com a Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, assim como à Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, portaria interministerial n.º 163, de 4 de maio de 2001, da Secretaria do Tesouro Nacional e atualizações posteriores.

§ 1.º - A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal;

II - o orçamento da seguridade social.

§ 2.º - Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria econômica, grupos de despesa, e modalidade de aplicação, nos termos da Portaria interministerial n.º 163, de 2001, do Ministério da Fazenda e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 18 - A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2.023 e a remeterá ao Executivo até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder.

§ Único - O Poder Executivo colocará a disposição do Poder Legislativo, no mínimo 30 dias antes do prazo determinado no "caput" deste artigo, sua proposta orçamentária consolidada, os estudos e estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida e as respectivas memórias de cálculo, na forma prevista no art. 12, § 3.º da Lei de responsabilidade Fiscal.

Capítulo V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A DESPESAS COM PESSOAL

Art. 19 - O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de qualquer das medidas relacionadas no art. 169, § 1.º, da Constituição Federal, poderá ser realizado mediante lei específica, desde que obedecidos os limites previstos nos art. 20, 22, § único, e 71, todos da Lei Complementar nº 101, de 4 maio de 2000, e cumpridas as exigências previstas nos art. 16 e 17 do referido diploma legal, fica autorizado o aumento da despesa com pessoal para:

I - concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estruturas de carreiras;

II - admissão de pessoal ou contratação a qualquer título.

§ 1.º - Os aumentos de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houver:

I - prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II - lei específica para as hipóteses prevista no inciso I do "caput"; e

III - observância da legislação vigente no caso do inciso II do "caput".

§ 2.º - No caso do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, os limites fixados nos art. 29 e 29-A da Constituição Federal.

Art. 20 - Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do Chefe do Executivo.

Capítulo VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 21 - Todo projeto de lei enviado pelo Executivo versando sobre concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no art. 14 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, deve ser instruído com demonstrativo de que não prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do município; que não afetará as metas de resultado nominal e primário, bem como as ações de caráter social, especialmente a educação, saúde e assistência social.

Art. 22 - O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal projeto de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:

I - revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções;

II - revogações das isenções tributárias que contrariem o interesse público e a justiça fiscal;

III - revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos efetivos dos serviços prestados e ao exercício do poder de polícia do Município;

IV - atualização da Planta Genérica de Valores ajustando-a aos movimentos de valorização do mercado imobiliário; e

V - aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos.

Art. 23 - Se a lei orçamentária não for promulgada até o último dia do exercício de 2022, fica autorizada a realização das despesas até o limite mensal de um doze avos de cada programa da proposta original remetida ao Legislativo, enquanto a respectiva lei não for sancionada.

§ 1.º - Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da lei orçamentária a utilização dos recursos autorizada

neste artigo.

Art. 24 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Euclides da Cunha Paulista, aos 22 dias do mês de junho de 2022.

DOMINGOS MENTE LOPES
Prefeito

Publicada e registrada nesta secretaria
Luciana Cristina de Freias
Setor de Secretaria

.....

LEI MUNICIPAL Nº 1.130/2022 DE 22 DE JUNHO DE 2022
PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 031/2022, DE 13 DE JUNHO DE 2022.
AUTORIA: PREFEITO MUNICIPAL

Dispõe Sobre: ***"Autoriza o repasse de recursos financeiros para o LAR DO ANCIÃO DE TEODORO SAMPAIO, e dá outras providências".***

DOMINGOS MENTE LOPES, Prefeito Municipal de Euclides da Cunha Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a efetuar o repasse de recursos financeiros para o LAR DO ANCIÃO DE TEODORO SAMPAIO, devidamente inscrita no CNPJ nº. 53.300.851/0001-06, com sede na R. Pedro José dos Passos, 559, Vila Minas Gerais, Cidade de Teodoro Sampaio – SP, CEP 19280-000, nos termos desta Lei e em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas posteriores alterações, objetivando mútua cooperação para o acolhimento e atendimento institucional de idosos de ambos os sexos na faixa etária de 60 (sessenta) anos de idade ou mais, na área da Assistência Social, Proteção Social Alta Complexidade, em período integral, voltada ao desenvolvimento global dos atendidos, conforme Termo de Fomento a ser firmado entre as referidas partes.

Parágrafo Único: O valor a ser repassado corresponderá a 01 (um) salário mínimo federal vigente à época do repasse, por mês e por idoso(a), do Município de Euclides da Cunha – SP, acolhido pelo Lar do Ancião de Teodoro Sampaio, cuja despesa correrão à conta de recursos próprios do Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. A forma de pagamento dos repasses financeiros de que trata o Parágrafo Único, do artigo 1º, bem como, todos os demais deveres e obrigações serão, dispostas no Termo de Fomento a ser firmado entre o Lar do Ancião de Teodoro Sampaio e o Município de Euclides da Cunha Paulista – SP.

Art. 3º. O Lar do Ancião de Teodoro Sampaio fica obrigada a prestar contas ao Município nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 30 (trinta) dias após ao término da vigência do instrumento de repasse, ou de suas eventuais prorrogações, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros por parte do Município.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações consignadas no orçamento vigente.

Art. 5º. O demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro de que trata o inciso I do art. 16 da Lei Complementar n° 101/00, segue demonstrado no Anexo I, que fica fazendo parte integrante desta lei.

Art. 6. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Euclides da Cunha Paulista/SP, em 22 de junho de 2022.

DOMINGOS MENTE LOPES
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada nesta secretaria em data supra.
Luciana Cristina de Freitas
Setor de Secretaria

.....

LEI MUNICIPAL Nº 1.131/2022 DE 22 DE JUNHO DE 2022
ORIUNDO DO PROJETO DE LEI Nº 032/2022, DE 14 DE JUNHO DE 2022.
Autoria: Prefeito Municipal

"DISPÕE DE CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA AO MUNICÍPIO DE ROSANA – SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DOMINGOS MENTE LOPES, Prefeito Municipal de Euclides da Cunha Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica o Executivo Municipal autorizado a ceder o Servidor Público Municipal, **LUIS FELIPE STRASINSKI DE MEDEIROS**, portador da Cédula de identidade RG n°39.974.698-5, e CPF n°390.568.398-96, lotado no cargo efetivo de Bombeiro Municipal, para prestar seus serviços no Município de Rosana – SP, em conformidade com o disposto no artigo 118, inciso II, da Lei 004/1993.

Art. 2º – A cessão de que trata o artigo 1º, desta Lei, somente se efetivará enquanto o Município de Rosana – SP, ceder um servidor público de seu quadro de servidores lotado na mesma função daquele cedido pelo Município de Euclides da Cunha Paulista – SP.

Art. 3º - Os deveres e obrigações da presente cessão serão objeto de Termo de Cooperação a ser firmado entre o Município de Euclides da Cunha Paulista – SP e o Município de Rosana – SP.

Art. 4º - As despesas decorrentes com a execução da

presente Lei, serão cobertas através das dotações já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista – SP, 22 de junho de 2022.

DOMIGOS MENTE LOPES
Prefeito Municipal

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA
CNPJ 67.662.437/0001-61
FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 169/2022 DE 21 DE JUNHO DE 2022
ORIUNDO DO PROJETO DE LEI COMPL. Nº 013 /2022 DE 11 DE MAIO DE 2022.
AUTORIA: EXMO. PREFEITO MUNICIPAL

Dispõe Sobre: "Cria Funções de Confiança, altera referências salariais, e dá outras providências".

DOMINGOS MENTE LOPES, Prefeito Municipal de Euclides da Cunha Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criadas as Funções de Confiança de Diretor Municipal de Saúde e Diretor Municipal de Educação, que serão indicadas pelo Chefe do Executivo Municipal, obedecidos aos requisitos mínimos para preenchimento e desde que recaia sobre servidor público municipal ocupante de cargo de natureza permanente.

Art. 2º - Ficam alteradas as referências salariais das Funções de Confiança de Diretor Financeiro de 19 para 21 e de Diretor do Setor de Frota de Veículos Automotivos, Máquinas e Equipamentos de 18 para 20, bem como as dos cargos de Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Motorista, Motorista Agrovila, Motorista Gleba XV de Novembro e Motorista Santa Rita, de 7 A/H para 13 A/H.

Art. 3º - Em face da criação das Funções de Confiança de que trata o artigo 1º, e da alteração das referências salariais das Funções de Confiança e dos cargos previstos no artigo 2º, os Anexos I, II - A e III - B, da Lei Complementar nº 116, de 14 de dezembro de 2015, passam a vigorar na forma dos Anexos I, II e III, da presente Lei.

Art. 4º - O Demonstrativo de impacto orçamentário de que trata o art. 16 de Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000, relativo à criação da Função de Confiança de que trata esta lei, segue na forma do Anexo IV.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista/SP, 21 de junho de 2022.

DOMINGOS MENTE LOPES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA
CNPJ 67.662.437/0001-61
FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

ANEXO I
(a que se refere o art. 3º do Projeto de Lei Complementar nº 013/2022)

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Qutd.	Nome do Cargo	Ref./ Nível	Jornada de Trabalho
05	ADVOGADO	20-A A / H	20 horas semanais
34	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Lei 11.350/06	40 horas semanais
02	AGENTE DE CONTROLE DE VETORES	Lei 11.350/06	40 horas semanais
01	AGENTE DE INF. EDUC. COMUNICAÇÃO	11 A / H	40 horas semanais
06	AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	01 A / H	40 horas semanais
06	AGENTE DE SANEAMENTO	02 A / H	40 horas semanais
06	AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	01 A / H	40 horas semanais
04	AGENTE SOCIAL (CREAS/CRAS)	10 A / H	40 horas semanais
01	AGENTE TRIBUTÁRIO	15 A / H	40 horas semanais
52	AJUDANTE SERVIÇOS GERAIS	01 A / H	40 horas semanais
03	ATENDENTE	01 A / H	36 horas semanais
01	ARQUITETO E URBANISTA	19 A / H	20 horas semanais
25	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	13 A / H	40 horas semanais
02	ASSISTENTE CONTÁBIL	10 A / H	40 horas semanais
06	ASSISTENTE SOCIAL	16 A / H	30 horas semanais
04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13 A / H	40 horas semanais
01	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01 A / H	40 horas semanais
01	AUXILIAR CORTE E COSTURA	02 A / H	40 horas semanais
36	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	07 A / H	40 horas semanais
05	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	07 A / H	40 horas semanais
30	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LEVES	01 A / H	40 horas semanais
16	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS	01 A / H	40 horas semanais
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS – SANTA RITA	01 A / H	40 horas semanais
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS – AGROVILA ROSANELA	01 A / H	40 horas semanais
05	BABÁ PARA CRECHE	01 A / H	40 horas semanais
10	BOMBEIRO MUNICIPAL	07 A / H	40 horas semanais
01	BORRACHEIRO	04 A / H	40 horas semanais
15	BRAÇAL	01 A / H	40 horas semanais
01	CAPTURADOR DE ANIMAIS	01 A / H	40 horas semanais
02	CONTADOR	21 A / H	40 horas semanais
01	COVEIRO	01 A / H	40 horas semanais
07	DENTISTA 8HR	19 A / H	40 horas semanais
02	DESENHISTA	16 A / H	40 horas semanais
01	EDUCADOR FÍSICO 4HS	15 A / H	20 horas semanais
01	EDUCADOR FÍSICO 8HS	18 A / H	40 horas semanais
01	ELETRICISTA DE AUTOS	07 A / H	40 horas semanais
03	ELETRICISTA MANUTENÇÃO	07 A / H	40 horas semanais
12	ENFERMEIRA PADRÃO	18 A / H	40 horas semanais
03	ENFERMEIRA PLANTONISTA	18 A / H	40 horas semanais em regime de plantão
01	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	19 A / H	30 horas semanais
01	ENGENHEIRO CIVIL	21 A / H	30 horas semanais

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

06	ESCRITURÁRIO	02	A / H	40 horas semanais
01	FARMACÊUTICO 4H	12	A / H	20 horas semanais
01	FARMACÊUTICO 8H	19	A / H	40 horas semanais
01	FISCAL DE TRIBUTOS	04	A / H	40 horas semanais
01	FISIOTERAPEUTA 4H	12	A / H	20 horas semanais
01	FISIOTERAPEUTA 8H	19	A / H	40 horas semanais
02	FISIOTERAPEUTA 30H	12	A / H	30 horas semanais
01	FONOAUDIÓLOGO	19	A / H	20 horas semanais
15	GARI	01	A / H	40 horas semanais
28	GUARDA MUNICIPAL	01	A / H	40 horas semanais
03	GUARDA VIDAS	06	A / H	40 horas semanais
04	JARDINEIRO	04	A / H	40 horas semanais
02	LUBRIFICADOR	04	A / H	40 horas semanais
04	MECÂNICO	08	A / H	40 horas semanais
07	MÉDICO 8H	22	A / H	40 horas semanais
02	MÉDICO GINECOLOGISTA	21	A / H	40 horas semanais
01	MÉDICO PEDIATRA	20	A / H	40 horas semanais
08	MÉDICO PLANTONISTA	Lei Complementar nº 107/2014		Plantão médico de 12/12 horas
02	MÉDICO VETERINÁRIO	13	A / H	40 horas semanais
14	MERENDEIRA	01	A / H	40 horas semanais
01	MERENDEIRA AGROVILA	01	A / H	40 horas semanais
01	MERENDEIRA GLEBA XV NOVEMBRO	01	A / H	40 horas semanais
01	MERENDEIRA SANTA RITA	01	A / H	40 horas semanais
33	MOTORISTA	13	A / H	40 horas semanais
04	MOTORISTA AGROVILA	13	A / H	40 horas semanais
04	MOTORISTA GLEBA XV DE NOVEMBRO	13	A / H	40 horas semanais
04	MOTORISTA SANTA RITA	13	A / H	40 horas semanais
02	NUTRICIONISTA	12	A / H	20 horas semanais
03	OPERADOR RETROESCAVADEIRA	08	A / H	40 horas semanais
05	OPERADOR MÁQUINA AGRÍCOLA	04	A / H	40 horas semanais
01	OPERADOR MÁQUINA ESTEIRA	08	A / H	40 horas semanais
02	OPERADOR PÁ CARREGADEIRA	08	A / H	40 horas semanais
03	OPERADOR DE MÁQUINAS	08	A / H	40 horas semanais
03	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	08	A / H	40 horas semanais
05	PEDREIRO	02	A / H	40 horas semanais
01	PINTOR	02	A / H	40 horas semanais
06	PSICÓLOGO	12	A / H	20 horas semanais
10	RECEPCIONISTA	01	A / H	40 horas semanais
06	SECRETARIA DE ESCOLA	10	A / H	40 horas semanais
01	SECRETARIA JUNTA MILITAR	07	A / H	40 horas semanais
04	SUPERVISOR DE SERVIÇOS	07	A / H	40 horas semanais
01	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	14	A / H	40 horas semanais
07	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	12	A / H	40 horas semanais
02	TÉCNICO AGRÍCOLA	06	A / H	40 horas semanais
01	TÉCNICO AMBIENTALISTA	06	A / H	40 horas semanais
01	TÉCNICO EM FARMÁCIA	10	A / H	40 horas semanais
01	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	15	A / H	40 horas semanais
01	TÉCNICO FLORESTAL	02	A / H	40 horas semanais
01	TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	12	A / H	40 horas semanais
02	TELEFONISTA	04	A / H	40 horas semanais
01	TERAPEUTA OCUPACIONAL	12	A / H	30 horas semanais

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA
CNPJ 67.662.437/0001-61
FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

ANEXO II
(a que se refere o art. 3º do Projeto de Lei Complementar nº 013/2022)

ANEXO II-A
QUADRO DE PESSOAL
FUNÇÕES DE CONFIANÇA

QTD.	FUNÇÃO	REFERÊNCIA
01	DIRETOR FINANCEIRO	21
01	ENCARREGADO DO SETOR DE R.H.	16
01	ENCARREGADO DO SETOR DE LICIT. E CONTRATO	16
01	SUPERVISOR DE SECRETARIA	12
01	ENCARREGADO DA SEÇÃO DA JUNTA MILITAR	12
01	DIRETOR DA SEÇÃO DE CONTROLADORIA INTERNA	14
01	DIRETOR DO SETOR DE TRANSPORTE E REMOÇÃO DE PACIENTES	18
01	COORD. DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E AGROPECUÁRIA	16
01	ASSISTENTE DO SETOR DE TRANSP. E REMOÇÃO DE PACIENTES	14
01	DIRETOR DO SETOR DE FROTA DE VEÍCULOS AUTOM, MAQ E EQUIP.	20
01	COORDENADOR DO CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	14
01	DIRETOR MUNICIPAL DE SAÚDE	21
01	DIRETOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	21

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA
CNPJ 67.662.437/0001-61
FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

ANEXO III
(a que se refere o art. 3º do Projeto de Lei Complementar nº 013/2022)

ANEXO III-B
DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

CARGO:- **DIRETOR FINANCEIRO**
NATUREZA:- Comissionado / Confiança - Diretor
GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Total lida com documentos e informações, cuja divulgação causará sérios prejuízos à administração, manipula recursos de custos elevadíssimos.
COMPLEXIDADE DO CARGO:- Executa tarefas complexas que exigem conhecimentos técnicos.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- Curso Técnico ou superior completo, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, Administração de Empresas, Direito e Gestão Pública OU 2º Grau Completo e pelo menos 03 anos de efetivo exercício na Prefeitura Municipal.
PECULIARIDADES DO CARGO:- Planeja, organiza, dirigi e controla as atividades da área financeira, fixando políticas de gestão dos recursos financeiros disponíveis, estruturação, racionalização, e adequação dos serviços; Dirige e supervisiona o cumprimento das metas fiscais com relação a responsabilidade Fiscal, ordenando a emissão de alertas ao Prefeito Municipal no tocante a execução orçamentária e financeira do município; Ordena pagamentos sob determinação do Prefeito Municipal; supervisiona a locação dos pagamentos nas respectivas dotações e verbas a serem utilizadas para o pagamento das despesas; Supervisiona os trabalhos executados por todos os demais servidores; determina a execução de tarefas correlatas aos servidores do setor financeiro; fiscaliza e determina o cumprimento de horário do quadro de pessoal da Casa, comunica ao Prefeito casos de indisciplina; cumpre outras funções correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

CARGO:- **ENCARREGADO DO SETOR DE R.H.**
NATUREZA:- Comissionado / Confiança - Encarregado
GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Total lida com documentos e informações, cuja divulgação causará sérios prejuízos à administração, e aos servidores municipais.
COMPLEXIDADE DO CARGO:- Executa tarefas complexas que exigem conhecimentos técnicos.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- 2º Grau Completo e pelo menos 03 anos de efetivo exercício em cargo público efetivo na Prefeitura Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA
CNPJ 67.662.437/0001-61
FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

PECULIARIDADES DO CARGO:- Avaliação do Desempenho do Servidor e Procedimentos Administrativos; promover estudos com a finalidade de melhorar o desempenho do Sistema de Pessoal da prefeitura municipal; acompanhamento da vida funcional do servidor concernente aos seus direitos, deveres e penalidades disciplinares, recrutamento, capacitação, movimentação e remuneração; exame e instrução, com o auxílio da procuradoria jurídica dos processos referentes aos direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores do órgão; Controle da frequência dos servidores e estagiários, seus vínculos, recessos, férias, licenças, afastamentos e garantias individuais e sociais; Proposição, ao Prefeito Municipal de realização de treinamentos, cursos e palestras destinadas à capacitação do servidor Público; exercício de outras competências correlatas em razão de sua natureza. (De acordo com a Lei Complementar Municipal nº 95/13)

CARGO:- **ENCARREGADO DO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

NATUREZA:- Comissionado / Confiança - Encarregado

GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Total lida com documentos e informações de natureza sigilosa bem como documentos e contratos públicos.

COMPLEXIDADE DO CARGO:- Executa tarefas complexas que exigem conhecimentos técnicos e discernimento para tomada de decisões.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- 2º Grau Completo e pelo menos 03 anos de efetivo exercício em cargo público efetivo na Prefeitura Municipal.

PECULIARIDADES DO CARGO:- Executa os processos de licitações, participa das sessões públicas, elabora os editais e coordena toda rotina administrativa do setor. Realiza compras de qualquer natureza, mediante requisição de compras, visando adquirir mercadorias, produtos, maquinas e equipamentos. Contata fornecedores, negociando preços, descontos, condições de pagamento e outras vantagens para a administração, fazendo o papel de interlocutor entre a administração e fornecedores. Elabora e controla o cumprimento das cláusulas contratuais firmados com fornecedores de bens e serviços e a administração municipal. Realiza pregões, participando das sessões públicas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA
CNPJ 67.662.437/0001-61
FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

CARGO:- **SUPERVISOR DE SECRETARIA.**
NATUREZA:- **Comissionado / Confiança – Supervisão.**
GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Responsabilidade total pelos dados e informações de caráter sigiloso com que lida, papéis e documentos, no seu manuseio, aplicação e guarda dos objetos pertencente a sua unidade.
COMPLEXIDADE DO CARGO:- Executa tarefas complexas que exigem conhecimentos técnicos.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- 2º Grau Completo e pelo menos 03 anos de efetivo exercício em cargo público efetivo na Prefeitura Municipal.
PECULIARIDADES DO CARGO:- Executa tarefas de natureza complexa e burocrática, junto às diversas unidades administrativas, supervisionando os trabalhos de digitação, registro, controle e arquivo de documentos, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

CARGO:- **ENCARREGADO DA SEÇÃO DA JUNTA MILITAR**
NATUREZA:- Comissionado / Confiança - Encarregado
GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Responsabilidade total pelos dados e informações de caráter sigiloso com que lida, direta papéis e documentos, no seu manuseio, aplicação e guarda dos objetos pertencente a sua unidade.
COMPLEXIDADE DO CARGO:- Executa tarefas complexas que exigem conhecimentos técnicos.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- 2º Grau Completo e pelo menos 03 anos de efetivo exercício em cargo público efetivo na Prefeitura Municipal.
PECULIARIDADES DO CARGO:- Alistamento militar; expedição de certificado de dispensa de incorporação; expedição de certificado de isenção; expedição de atestado de desobrigação, de documentos e autorização para ausentar-se do País; outras atividades inerentes ao cargo. (De acordo com a Lei Complementar Municipal nº 95/13).

CARGO:- **DIRETOR DA SEÇÃO DE CONTROLADORIA INTERNA**
NATUREZA:- Comissionado / Confiança – Supervisão.
GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Responsabilidade total pelos dados e informações de caráter sigiloso com que lida, papéis e documentos, no seu manuseio, aplicação e guarda dos objetos pertencente a sua unidade.
COMPLEXIDADE DO CARGO:- Executa tarefas complexas que exigem conhecimentos técnicos.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- 2º Grau Completo e pelo menos 03 anos de efetivo exercício em cargo público efetivo na Prefeitura Municipal.
PECULIARIDADES DO CARGO:- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA
CNPJ 67.662.437/0001-61
FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

governo e do orçamento do município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestação orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, assim como dos direitos e haveres do município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação. (De acordo com a Lei Complementar Municipal nº 95/13).

CARGO:- **DIRETOR DO SETOR DE TRANSPORTE E REMOÇÃO DE PACIENTES**

NATUREZA:- Comissionado / Confiança - Encarregado

GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Total, pelos materiais e equipamentos do setor que Dirige, bem como informações sobre pacientes do município.

COMPLEXIDADE DO CARGO:- Executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos de área.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- 2º Grau completo ou similar.

PECULIARIDADES DO CARGO:- Planejar e exercer a fiscalização dos serviços de transporte Municipal de pacientes; verificar e orientar as leis de trânsito e das leis de posturas Municipal; verificar a regularidade dos licenciamentos veicular e das atividades ligadas ao transporte de pacientes; exigir o cumprimento das obrigações funcionais dos servidores sob seu comando; informar permanentemente aos seus superiores as irregularidades apuradas; controlar o agendamento de pacientes para transporte; acompanhar necessidades de manutenção dos veículos ligados aos transportes de pacientes; controlar a quilometragem dos veículos do Setor de Transporte de Pacientes. (De acordo com a Lei Complementar Municipal nº 95/13).

CARGO:- **ASSISTENTE DO SETOR DE TRANSPORTE E REMOÇÃO DE PACIENTES**

NATUREZA:- Comissionado / Confiança – Encarregado.

GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Total, pelos materiais e equipamentos que utiliza bem como informações sobre pacientes do município.

COMPLEXIDADE DO CARGO:- Executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos de área.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- Ensino fundamental.

PECULIARIDADES DO CARGO:- Assiste diretamente ao Diretor do Setor, substituindo-o em suas ausências; auxilia no direcionamento dos veículos visando atender aos pacientes; acompanha os casos de urgência e

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA
CNPJ 67.662.437/0001-61
FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

emergência; faz o encaminhamento visando a regularização documental dos veículos utilizados; verifica a manutenção dos mesmos; limpeza, assiduidade dos motoristas e outras atividades determinados pelo seu superior imediato.

CARGO:- **COORDENADOR DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E AGROPECUÁRIA**

NATUREZA:- Comissionado / Confiança – Encarregado.

GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Total, pelos documentos, materiais e equipamentos que utiliza bem como informações sobre agricultores e agropecuaristas do município.

COMPLEXIDADE DO CARGO:- Executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos da área.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- 2º Grau completo ou similar.

PECULIARIDADES DO CARGO:- Incentivar sob controle do secretário, projetos voltados ao fortalecimento da agricultura familiar; dirigir e supervisionar as feiras-livres do município; estimular e orientar a criação de hortas comunitárias; receber e organizar a distribuição dos produtos ofertados as famílias carentes no banco de alimentos; promover o atendimento de pequenos produtores rurais e assentados rurais. (De acordo com a Lei Complementar Municipal nº 95/13)

CARGO:- **DIRETOR DO SETOR DE FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.**

NATUREZA:- Comissionado / Confiança – Encarregado.

GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Total, pelos materiais e equipamentos do setor que dirige.

COMPLEXIDADE DO CARGO:- Executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos da área e decisões.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- 2º Grau completo ou similar.

PECULIARIDADES DO CARGO:- Dirigir, organizar e determinar a escala de serviço dos motoristas da frota municipal; implantar o sistema de controle de utilização de veículos e tráfego; coordenar o controle de manutenção dos veículos; supervisionar o controle de requisições de combustível, velando pelo registro e controle do consumo, comunicando imediatamente ao Prefeito anomalias ou consumos excessivos; Organizar a distribuição dos veículos de conformidade com o plano de governo municipal no tocante a atenção a Secretaria de Saúde, Educação, transporte universitário e ainda utilização por terceiros nos termos da legislação municipal; viabilizar estudos para adequar a demanda a frota municipal; indicar aquisições bem como convênios visando a obtenção de novos

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA
CNPJ 67.662.437/0001-61
FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

veículos para a frota; receber as aquisições; supervisionar os processos administrativos alusivos ao custo benefício e valoração patrimonial dos veículos da frota e da respectiva secretaria a que está vinculado; atender a população com urbanidade e respeito, indicando as providencias cabíveis a cada caso; comunicar casos de insubordinação, desrespeito, bem como os casos de dano aos veículos da frota devido a dolo ou culpa de servidores; solicitar instauração de processos administrativos em casos de multas de trânsito ou colisões de veículos da frota, visando apurar a responsabilidade; exercer rigoroso controle sobre a conservação dos veículos da frota municipal; executar outras atividades correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

CARGO:- **COORDENADOR DO CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

NATUREZA:- Comissionado / Confiança – Encarregado.

GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Total, pelo pessoal, materiais e equipamentos do órgão que coordena.

COMPLEXIDADE DO CARGO:- Executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos da área e decisões.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- Curso Superior Completo, com experiência em trabalhos comunitários e gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.

PECULIARIDADES DO CARGO:- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu(s) serviço(s), quando for o caso; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; • Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir com a equipe a dinâmica e os

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA
CNPJ 67.662.437/0001-61
FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

CARGO:- **DIRETOR MUNICIPAL DE SAÚDE.**
NATUREZA:- Comissionado / Confiança – Encarregado.
GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Total, pelo pessoal, materiais e equipamentos do órgão que dirigi.
COMPLEXIDADE DO CARGO:- Executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos da área e decisões.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- Curso Superior Completo na área da Saúde.
PECULIARIDADES DO CARGO:- Dirigir a Unidade Básica de Saúde - UBS, promovendo e protegendo a saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades; Promover ações de prevenção e tratamento relacionadas a saúde da mulher, da

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA
CNPJ 67.662.437/0001-61
FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

criança, saúde mental, planejamento familiar, como prevenção a câncer, pré-natal e cuidado de doenças crônicas como diabetes e hipertensão; Garantir acesso a curativos, inalações, aplicação de vacinas, coleta de exames laboratoriais e tratamento odontológico, oferecendo medicação básica e, quando necessário, encaminhamento para atendimentos com especialistas; Promover o acesso universal da população às ações e serviços de Atenção e Vigilância em Saúde, observando os princípios estruturantes do SUS; Dirigir a Estratégia Saúde da Família – ESF, prestando, na unidade de saúde e no domicílio, assistência integral, contínua, com resolubilidade e boa qualidade às necessidades de saúde da população adscrita; Intervir sobre os fatores de risco aos quais a população está exposta; Eleger a família e o seu espaço social como núcleo básico de abordagem no atendimento à saúde; Humanizar as práticas de saúde através do estabelecimento de um vínculo entre os profissionais de saúde e a população; Proporcionar o estabelecimento de parcerias através do desenvolvimento de ações intersetoriais; Contribuir para a democratização do conhecimento do processo saúde/doença, da organização dos serviços e da produção social da saúde; Fazer com que a saúde seja reconhecida como um direito de cidadania e, portanto, expressão da qualidade de vida; Estimular a organização da comunidade para o efetivo exercício do controle social; Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

CARGO:- **DIRETOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**
NATUREZA:- Comissionado / Confiança – Encarregado.
GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Total, pelo pessoal, materiais e equipamentos do órgão que dirigi.
COMPLEXIDADE DO CARGO:- Executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos da área e decisões.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- Curso Superior Completo em Pedagogia.
PECULIARIDADES DO CARGO:- Dirigir, organizar, orientar, supervisionar, planejar e controlar o ensino em nível municipal, desenvolvendo programas que atendam as necessidades da comunidade local; Agilizar mecanismo para o desenvolvimento dos serviços inerentes à manutenção, transporte escolar, alimentação escolar e almoxarifado; Executar projeto político educacional do Governo Municipal; Incentivar o processo de integração Escola/Comunidade, Rede estadual/Rede

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

Municipal, Rede Escolar/Instituições Públicas locais ou de outras regiões; Executar atividades destinadas ao departamento e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais de ensino; Realizar cursos e prestar orientações de natureza técnica e administrativa visando aperfeiçoamento e especialização dos servidores da educação; Prestar assistência ao aluno para assegurar condições de acesso à escola e de permanência nos estudos; Celebrar todos os convênios possíveis, que possam auxiliar a Prefeitura Municipal a bancar as atividades educacionais e os Programas adotados pela Secretaria de Estado da Educação; Gerenciar recursos de convênios destinados especialmente para área da educação; Desenvolver programas de ensino pré-escolar, supletivo, ensino profissionalizante e outros que atendam as necessidades e expectativas da população; Planejar, coordenar e executar atividades, eventos e campanhas com a finalidade de desenvolver a cidadania, o espírito cívico e o respeito aos bens públicos; Promover assistência ao escolar relacionada à alimentação escolar, assistência médica odontológica e social; Coordenar as atividades da biblioteca, relativo a circulação guarda e controle de acervo, promovendo sua divulgação; Efetuar registros, e documentários que garantam perpetuar a história do Município; Administrar a Rede Municipal de ensino; Realizar o censo escolar levantando o número de crianças em idade escolar com objetivo de encaminhar todas para o ensino fundamental; Planejar e instalar os programas necessários para atender os vários tipos de demanda; Garantir o funcionamento dos conselhos municipais da Educação e da Alimentação Escolar; Combater a evasão, repetência e demais causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao educando; Promover e coordenar reuniões com pais, visando a integração escola-família-comunidade; Orientar e supervisionar a qualidade da alimentação escolar; Criar classes de educação especial em parceria com outros órgãos do governo, visando o atendimento a crianças portadoras de deficiência; Interagir com outras Secretarias Municipais, visando a realização de programas que difundem conceitos de cidadania junto aos alunos e população; Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

Conforme Lei Municipal nº 997, de 21 de setembro de 2018

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
CONVITE 02/2022

O Município de Euclides da Cunha Paulista, torna público a realização da licitação na modalidade CONVITE autuada sob nº 02-2022 visando a aquisição de medicamentos – Recebimento das propostas até 01/07/2022 as 08:30 horas - Local: Paço Municipal – Sala de Licitações. O edital poderá ser baixado gratuitamente em www.euclidesdacunha.sp.gov.br. Formalização de consultas e maiores informações: Setor de Licitações – Paço Municipal de Euclides da Cunha Paulista/SP na Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro – Euclides da Cunha Paulista – Fone (18) 3283 1121 Ramal 215 e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br.

Domingos Mente Lopes
Prefeito Municipal

.....