



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO



Mensagem nº 074/2023

São Sebastião, 27 de novembro de 2023.

Exmo. Sr.
Vereador Marcos Antônio do Carmo Fuly
DD. Presidente da Câmara de Vereadores de São Sebastião – SP.

Sirvo-me do presente para encaminhar a esta Casa de Leis, para apreciação e deliberação dos Nobres Vereadores, aos quais formulo nesta oportunidade meus cordiais cumprimentos, o incluso Projeto de Lei Complementar que “Dispõe sobre ampliação de vagas e criação de cargos públicos permanentes na Prefeitura Municipal de São Sebastião”, relativas à matéria.

O Projeto de Lei Complementar que ora se apresenta tem por objetivo ampliar o número de vagas dos cargos de Nutricionista e Recepcionista e criar os cargos de Assistente de Suporte ao Usuário de TI e Assistente de Manutenção de Equipamentos de Informática, bem como de Assistente Jurídico da Procuradoria Municipal.

A motivação para criação das vagas de cargos já existentes e criação de cargos na Administração Pública é a melhoria dos serviços prestados pelo Município, seja pelo credenciamento de novas unidades de saúde, seja pelo crescimento da demanda de serviços.

A ampliação das vagas e criação de cargos viabiliza a realização de concurso público diretamente pelo Município de São Sebastião que é o executor dos serviços, garantindo o perene e constante atendimento de saúde dos munícipes e demais serviços prestados no Município.

Ressalta-se que tanto para ampliação das vagas, como para a criação de cargos, o Município realizou estudos para mensuração dos respectivos vencimentos (salários/remuneração) de forma a atender ao mercado laborativo vigente.

Os custos relativos à remuneração dos empregados públicos constam demonstrados no estudo de impacto financeiro anexo.

Portanto, diante da inegável relevância e do evidente interesse público, sobretudo em relação à necessidade do aumento de cargos de Nutricionista e Recepcionista e a criação dos cargos de Assistente de Suporte ao Usuário de TI e Assistente de Manutenção de Equipamentos de Informática e de Assistente Jurídico da Procuradoria Municipal, é neste sentido que se requer, de Vossa Excelência, seja o presente Projeto de Lei Complementar submetido ao regime de tramitação interna desta Casa, em regime de urgência, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de São Sebastião.

Ao ensejo, renovo a Vossa Excelência e, por seu intermédio, aos seus ilustres Pares protestos de respeito.


FELIPE AUGUSTO
Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
PROTOCOLO Nº 2556
DATA 27 / 11 / 23
HORÁRIO 13 40
<i>Eliziane</i>



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR
Nº 12023

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

PROTÓCOLO Nº 2556

DATA 27 / 11 / 23

HORÁRIO 13 40

Elmore

“Dispõe sobre ampliação e criação de cargos públicos permanentes na Prefeitura Municipal de São Sebastião.”

FELIPE AUGUSTO Prefeito de São Sebastião, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alterados disposições da Lei nº 840/91 e suas alterações, para a ampliação do quadro já existente de servidores efetivos, conforme disposto na tabela abaixo, com a finalidade de suprir demanda de serviços a serem ofertados aos munícipes de São Sebastião.

CARGOS AMPLIADOS				
Cargos	Lei de Criação	Vagas Atuais	Vagas Criadas	Total de Vagas
Nutricionista	Lei 840/91 e suas alterações	22	10	32
Recepcionista		60	20	80

Parágrafo único - As atribuições dos cargos de nutricionista e recepcionista são as já estabelecidas em lei municipal específica.

Art. 2º - Ficam criados os cargos permanentes constantes na tabela abaixo e que passarão a integrar o quadro de servidores públicos municipais, com a finalidade de qualificar a oferta de serviços a serem executados pela Secretaria Municipal de Planejamento.

CARGOS CRIADOS				
Cargos	Cargos Criados	Referência	CH Semanal	Requisitos
Assistente de Suporte ao usuário de TI	20	VIII	40h	Ensino médio completo
Assistente de manutenção de equipamentos de informática	20	VIII	40h	Ensino médio complete

Art. 3º - Os cargos criados no artigo 2º, atuarão no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento de São Sebastião, sob a supervisão do Departamento de Tecnologia da Informação



§ 1º - São atribuições do Assistente de Suporte ao usuário de TI :

- I - Prestar suporte ao usuário, orientando-os na utilização de hardwares e softwares;
- II - Monitorar sistemas e aplicações de recursos de rede, banco de dados, servidores, e entrada e saída de dados;
- III - Administrar processamento de dados;
- IV - Assegurar funcionamento de Hardwares e Softwares;
- V - Administrar a segurança das informações;
- VI - Verificar condições técnicas do ambiente de trabalhos.

§ 2º - São atribuições do Assistente de manutenção de equipamentos de informática:

- I - Auxiliar nas ações de conserto e instalação de equipamentos de Informática, periféricos, pontos de rede e telefonia;
- II - Instala equipamentos de informática, periféricos e de telefonia;
- III - Fazer manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática, periféricos, pontos de rede e telefonia
- IV - Efetuar configurações de sistema operacional, sftwares, e aplicativos;
- V - Aplicar testes preventivos operacionais e de segurança nos equipamentos e demais periféricos;
- VI - Cadastrar acessos e utilização de usuários na rede.

Art. 4º - Ficam criados os cargos permanentes constantes na tabela abaixo e que passarão a integrar o quadro de servidores públicos municipais, com a finalidade de qualificar a oferta de serviços a serem executados pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

CARGOS CRIADOS				
Cargos	Cargos Criados	Referência	CH Semanal	Requisitos
Assistente Jurídico da Procuradoria Municipal	20	XVIII	40h	Bacharel em Direito com registro na OAB

Art. 5º - Ao Assistente Jurídico incumbirá prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Secretaria de Assuntos Jurídicos em suas Procuradorias Municipais

§ 1º - São atribuições do Assitente Juridico da Procuradoria Municipal:

- I – elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos de alçada da Procuradoria Municipal;



- II – auxiliar na realização de audiências, reuniões e sessões, referentes à execução de atividades processuais ou extraprocessuais dos Procuradores Municipais;
 - III – acompanhar o andamento de processos judiciais, inquéritos policiais ou civis ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público, prestando informações aos Procuradores Municipais;
 - IV – realizar diligências determinadas pelos Procuradores Municipais;
 - V – manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os conseqüentes relatórios;
 - VI - exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município, desde que compatíveis com sua condição funcional.
- Parágrafo Único - Ao Assistente Jurídico é aplicável o regime jurídico estatutário a que estão sujeitos os servidores do Município de São Sebastião.
- VII - assessorar o Secretário, e o Secretários Adjunto da Secretaria de Assuntos Jurídicos;
 - VIII - zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos;
 - IX - acompanhar procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas relacionadas à Secretaria;
 - X - supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria;
 - XI - emitir minutas de pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame;
 - XII - encaminhar para publicação os extratos ou resumo dos contratos, convênios e congêneres de interesse da Secretaria, bem como seus aditamentos e alterações no Diário Oficial do Município (DOEM), obedecendo os prazos legais;
 - XIII - providenciar e acompanhar, diariamente, a publicação dos atos administrativos e de matérias de interesse da Secretaria, no Diário Oficial do Estado (DOE) e no Diário Oficial do Município (DEM), quando for o caso;
 - XIV - participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse da Secretaria;
 - XV - acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral;
 - XVI - prestar informações e subsídios à Procuradoria do Município nas ações e feitos de interesse da Secretaria de Assuntos Jurídicos;
 - XVII - prestar informações às demais Secretarias Municipais no tocante à situação dos processos administrativos;
 - XVIII - inserir instrumentos jurídicos (contratos, convênios e congêneres) nos sistemas corporativos do Município;
 - XIX- participar de reuniões internas e externas pertinentes às áreas de atuação da Secretaria;
 - XVII - assessorar na elaboração, revisão e exame de anteprojeto de lei, decretos, contratos, convênios e congêneres, instruções normativas e demais instrumentos legais de interesse do Município;
 - XX- compilar e organizar ementários de leis, decretos, portarias, instruções normativas e julgamentos de interesse da Secretaria da Cidades oriundos de Tribunais de Justiça e dos Tribunais de Contas;
 - XXI- elaborar relatórios de atividades, quando solicitado.
 - XXII - exercer outras atividades correlatas.





GABINETE DO
PREFEITO

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 6º - Após a admissão, os servidores estarão sujeitos ao cumprimento do estágio probatório previsto na Lei Complementar 146/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião).

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 8º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Sebastião, de de 2023.



FELIPE AUGUSTO
Prefeito



ESTIMATIVA DO IMPACTO NO INDICE DE DESPESAS COM PESSOAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - SP - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOVEMBRO/2022 A OUTUBRO/2023

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

RS 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PAGOS
	(a)	(b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	595.062.962,02	379,52
Pessoal Ativo	472.904.762,46	-
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	403.155.240,28	-
Obrigações Patronais	69.749.522,20	-
Pessoal Inativo e Pensionistas	122.158.199,56	379,52
Aposentadorias, Reserva e Reformas	108.855.951,84	-
Pensões	13.302.247,72	379,52
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	-	-
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)	127.390.299,03	379,52
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	-	-
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	5.117.568,09	-
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	-	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	122.272.730,94	379,52
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	467.672.662,99	-

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	2.075.248.450,57	-
(c) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	450.000,00	-
e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VI)	-	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	2.074.798.450,57	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	467.672.662,99	22,54
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	1.120.391.163,31	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	1.084.371.605,14	51,30
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	1.008.352.046,98	48,60

1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro, do exercício anterior, continuam a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

Nota:

= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI) - SEM ROYALTIES	R\$ 982.798.450,57	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	R\$ 467.672.662,99	47,59

ESTIMATIVA DO IMPACTO NO INDICE DE DESPESAS COM PESSOAL ANUAL

NUTRICIONISTA - criação de 10 vagas - referencia: 20	R\$ 1.152.534,46	
RECEPCIONISTA - criação de 20 vagas - referencia: 3	R\$ 414.451,03	
Assistente de Suporte ao usuário de TI - criação de 20 vagas - referencia: 8	R\$ 850.251,38	
Assistente de Manut. Equip.Informática - criação de 20 vagas - referencia: 8	R\$ 850.251,38	
Assistente Jurídico da Procuradoria Mun.- criação de 20 vagas -referencia: 8	R\$ 850.251,38	
Contribuição Patronal ao SSPREV - 17,54%	R\$ 722.251,53	
Total de incremento na Despesa com Pessoal do ano	472.512.654,16	48,08%

O Percentual de Comprometimento dos Gastos com Pessoal em relação aos percentuais definidos na Lei de Responsabilidade LRF101/00, esta abaixo do Limite Prudencial estabelecido no Art. 22, Parágrafo Único, é abaixo do LIMITE de ALERTA de 48,60% do Artigo 59, § 1º, II da Lei 101/2000.

São Sebastião, 27 de novembro de 2023.


 Ernesto Donizetti Aparecido da Silva
 Contador



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <http://nopapercloud.saosebastiao.sp.leg.br/autenticidade> utilizando o identificador 360037003700390036003A005000

Assinado eletronicamente por **Michele Helene Santos Rego** em 29/11/2023 10:10

Checksum: **946F52714B1CB74D17A75AE84F740FE01F567C9C95187127F8659981CEDAFC98**

