



# Câmara Municipal de Pompeia

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA

Processo N°

38.478

Data

07-12-2015

Projeto de

Lei nº 51/2015

Autor

Prefeito Municipal

Assunto

Dispõe sobre a criação de empregos públicos de provimento permanente no Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta do Município e dá outras providências.

## TRAMITAÇÃO

À comissão de Justiça e Redação.			
Em _____ / _____ / _____			
Diretor de Secretaria			

Resultado

Aprovado por 10 a 0 votos

Aprovado por \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ votos

Rejeitado por — a — votos

Rejeitado por \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ votos

Pompeia, 7 / 12 / 2015

Pompeia, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Presidente

Presidente

Autógrafo N° 47/2015

Lei N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Observações:

Arquivado em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Diretor da Secretaria



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

www.pompeia.sp.gov.br - pmp@pompeia.sp.gov.br

Rua Dr. José Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1 - CEP 17580-000 - Fone/Fax: (14) 3405-1500

*Projeto de Lei nº 51/2015*

Ofício GP nº 681/2015

Pompeia, 3 de dezembro de 2015.

Senhor Presidente:

Com as nossas cordiais saudações, vimos encaminhar a Vossa Excelência o anexo projeto de lei que "Dispõe sobre a criação de empregos públicos de provimento permanente no Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta do Município e dá outras providências", a fim de ser submetido à douta apreciação e deliberação do ilustre plenário dessa Colenda Câmara Municipal.

Por decisão judicial, foram desligados de diversos setores da Prefeitura Municipal, aproximadamente, 80 (oitenta) servidores que ocupavam empregos em comissão, e que o Tribunal de Justiça de São Paulo declarou inconstitucional, por falta de definição das atribuições de cada emprego em lei municipal de 1991.

Para suprir o atendimento à população e a esta Administração, o Executivo houve por bem propor a criação, junto aos setores de maior necessidade, de empregos de provimento permanente, sendo 1 vaga de Analista de Tecnologia da Informação, 40 vagas de Auxiliar de Serviços Gerais e 30 vagas de Gari, além do aumento de vagas de empregos já existentes, sendo de Advogado, de 2 para 3 vagas, bem como alteração de sua referência de 21 para 23, e aumento de vagas de Agente de Organização Escolar, de 5 para 13, cujos empregos serão preenchidos por meio de concurso público.

Nestes termos, solicitamos seja o presente projeto de lei apreciado e votado, em regime de urgência, nos termos da Lei Orgânica do Município.

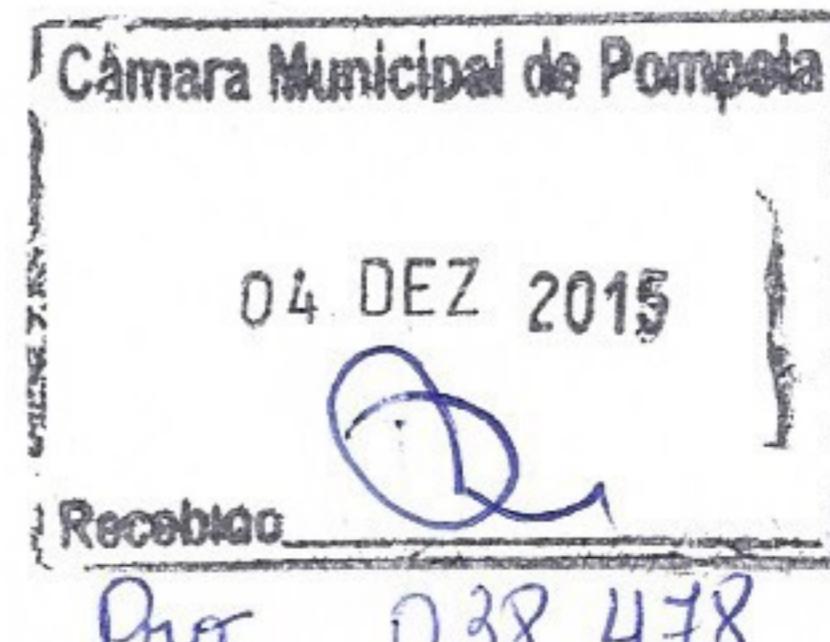
Aproveitamos a oportunidade para apresentar os nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

**OSCAR NORIO YASUDA**  
Prefeito Municipal

Às Comissões competentes.  
Pompéia, 07/12/2015

*[Signature]*  
Presidente da Câmara



A Sua Excelência o Senhor  
**CARLOS ROGÉRIO BARBOSA**  
DD. Presidente da Câmara Municipal de Pompeia  
POMPEIA - SP



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

[www.pompeia.sp.gov.br](http://www.pompeia.sp.gov.br) - [pmp@pompeia.sp.gov.br](mailto:pmp@pompeia.sp.gov.br)

Rua Dr. José Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1 - CEP 17580-000 - Fone/Fax: (14) 3405-1500

## PROJETO DE LEI N° 51 / 2015.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO PERMANENTE NO QUADRO GERAL DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA APROVA:

Artigo 1º - Ficam criados no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pompeia, órgão da Administração Direta do Município, os seguintes empregos públicos de provimento permanente:

- I – 1 (uma) vaga de emprego público de Analista de Tecnologia da Informação;
- II – 40 (quarenta) vagas de emprego público de Auxiliar de Serviços Gerais;
- III – 30 (trinta) vagas de emprego público de Gari.

Parágrafo Único – Os empregos públicos a que refere o presente artigo serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e por leis municipais vigentes aplicáveis.

Artigo 2º - Os empregos públicos terão atuação junto à Administração Direta do Município para a execução das atribuições de sua competência.

I – Compete:

a) – ao ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) projetar, planejar, instalar, configurar e administrar redes de computadores, dimensionando requisitos do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas codificando os aplicativos; monitorar e avaliar o desempenho da rede, programar e configurar as políticas e procedimentos de segurança da rede, prover suporte aos usuários da rede; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados, prestar suporte técnico e treinamento ao usuário, estabelecer padrões, elaborar documentação técnica, pesquisar tecnologia em informática, orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware, dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas, definir alternativas físicas de implementação, especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema, testar sistema, monitorar o desempenho do sistema, identificar falhas no sistema, executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos, documentar estrutura de rede, administrar recursos internos e externos, acompanhar execução do projeto, avaliar qualidade de produtos gerados, executando outras tarefas da mesma natureza. Escolaridade: Curso Superior na área de Análise de Sistema.

4



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

[www.pompeia.sp.gov.br](http://www.pompeia.sp.gov.br) - [pmp@pompeia.sp.gov.br](mailto:pmp@pompeia.sp.gov.br)

Rua Dr. José Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1 - CEP 17580-000 - Fone/Fax: (14) 3405-1500

b) – ao AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS os trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede da Prefeitura Municipal; polir objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água, etc.; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; transmitir recados; buscar e entregar documentos nas agências bancárias; executar, enfim, outras tarefas do cargo, sob a ordem do superior imediato; conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, tais como: salas, refeitórios, banheiros, cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, etc.; remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas; coletar o lixo em embalagem adequada; repor papel higiênico, toalhas e sabonetes; lavar a roupa de cama do berçário, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças; auxiliar no atendimento das cantinas escolares; limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico, informações ou notícias de interesse do serviço público, ou articular para que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Escolaridade: Alfabetizado.

III – ao GARI: realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos; realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo a roteiros pré-estabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar outras tarefas que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência. Escolaridade: Alfabetizado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

www.pompeia.sp.gov.br - pmp@pompeia.sp.gov.br

Rua Dr. José Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1 - CEP 17580-000 - Fone/Fax: (14) 3405-1500

Artigo 3º - Os empregos públicos criados por esta lei ficam enquadrados na seguinte conformidade:

VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
001	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	23
040	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04
030	GARI	04

Parágrafo Único – Os empregos públicos permanentes criados ficam inseridos no Quadro Geral de Pessoal conforme segue:

- Auxiliar de Serviços Gerais e Gari – Ref. 04 no Anexo I – Parte Fixa – A.1 – Quadro de Empregos Permanentes - A.1.2 – Categoria Administrativa;
- Analista de Tecnologia da Informação – Ref. 23 no Anexo I – Parte Fixa – A.1 – Quadro de Empregos Permanentes – A.1.3 – Categoria Técnica.

Artigo 4º - Fica alterado o número de vagas de 2 (dois) para 3 (três) do emprego público permanente de ADVOGADO, e de sua referência de 21 para 23, e alterado o número de vagas de AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR de 6 (seis) para 13 (treze), constantes do Quadro Geral de Pessoal em vigência, na seguinte conformidade:

VAGAS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
003	ADVOGADO	23
013	AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	07

Artigo 5º - As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 6º - Esta Lei entra em vigor nesta data, retroagindo os seus efeitos a partir de 1º de dezembro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Pompeia, 2 de dezembro de 2015.

OSCAR NORIO YASUDA  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

www.pompeia.sp.gov.br - pmp@pompeia.sp.gov.br

Rua Dr. José Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1 - CEP 17580-000 - Fone/Fax: (14) 3405-1500

## ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

**PROGRAMA:** Criação de Cargos (01 vaga de Analista de Tecnologia da Informação, 040 vagas de Auxiliar de Serviços Gerais e 030 vagas de Gari), e alteração de número de vagas de ( 03 vagas de advogados, 13 vagas de agente de organização escolar).

EXERCÍCIO	2016		
DÉFICIT OU SUPERÁVIT FINANCEIRO	R\$	0,00	(A)
RECEITA PREVISTA PARA O EXERCÍCIO	R\$	80.183.000,00	(B)
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PARA AS DESPESAS FIXADAS NO ORÇAMENTO-PROGRAMA	R\$	80.183.000,00	(C)
CUSTOS DA NOVA DESPESA (PREVISÃO)	R\$	88.465,74	(D)
ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO	R\$	0,11 %	(D/B)
ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO	R\$	0,11 %	(D/C)

EXERCÍCIO	2017		
DÉFICIT OU SUPERÁVIT FINANCEIRO	R\$	0,00	(A)
RECEITA PREVISTA PARA O EXERCÍCIO	R\$	85.795.810,00	(B)
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PARA AS DESPESAS FIXADAS NO ORÇAMENTO-PROGRAMA	R\$	85.795.810,00	(C)
CUSTOS DA NOVA DESPESA (PREVISÃO)	R\$	94.658,34	(D)
ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO	R\$	0,11 %	(D/B)
ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO	R\$	0,11 %	(D/C)

EXERCÍCIO	2018		
DÉFICIT OU SUPERÁVIT FINANCEIRO	R\$	0,00	(A)
RECEITA PREVISTA PARA O EXERCÍCIO	R\$	91.801.516,00	(B)
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PARA AS DESPESAS FIXADAS NO ORÇAMENTO-PROGRAMA	R\$	91.801.516,00	(C)
CUSTOS DA NOVA DESPESA (PREVISÃO)	R\$	101.284,42	(D)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

[www.pompeia.sp.gov.br](http://www.pompeia.sp.gov.br) - [pmp@pompeia.sp.gov.br](mailto:pmp@pompeia.sp.gov.br)

Rua Dr. José Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1 - CEP 17580-000 - Fone/Fax: (14) 3405-1500

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO	R\$	0,11 %	(D/B)
ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO	R\$	0,11 %	(D/C)

## PREMISSAS E METODOLOGIAS

<b>PARA 2016</b>	Superávit verificado em balanço patrimonial Receita Prevista para o exercício; Contratações previstas, calculadas com base nas referências, meses de execução, encargos sociais e 13º salários proporcionais e tíquetes alimentação.
<b>PARA 2017</b>	Receita prevista para o exercício; Contratações previstas calculadas com base nas referências, com previsão de revisão salarial de 7,00%, encargos sociais, 13º salários, férias e tíquete alimentação.
<b>PARA 2018</b>	Receita prevista para o exercício; Contratações previstas calculadas com base nas referências, com previsão de revisão salarial de 7,00%, encargos sociais, 13º salários, férias e tíquete alimentação.

POMPÉIA SP, 03 DE DEZEMBRO DE 2015.



ADEMIR DALLACQUA  
Diretor Contabil



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

[www.pompeia.sp.gov.br](http://www.pompeia.sp.gov.br) - [pmp@pompeia.sp.gov.br](mailto:pmp@pompeia.sp.gov.br)

Rua Dr. José Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1 - CEP 17580-000 - Fone/Fax: (14) 3405-1500

## D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos para fins de atendimento ao contido no artigo 16, II da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000 que a despesa prevista com a criação de cargos (Analista de Tecnologia da Informação, 1 vaga, Auxiliar de Serviço Gerais 40 vagas, e Gari, 30 vaga), tem adequação orçamentária e financeira e esta compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentária.

POMPÉIA SP, 03 DE DEZEMBRO DE 2015.

  
ADEMIR DALLACQUA  
Diretor Contabil



# Câmara Municipal de Pompeia

Estado de São Paulo

Rua João da Costa Vieira, 584 - Cx. Postal 46 - CEP 17580-000 - Telefax (14) 3452-1405 - Pompeia - SP  
[www.camarapompeia.sp.gov.br](http://www.camarapompeia.sp.gov.br) - e-mail: [cmpompeia@camarapompeia.sp.gov.br](mailto:cmpompeia@camarapompeia.sp.gov.br)

## Comissão de Justiça e Redação Comissão de Finanças e Orçamento

### PARECER EM CONJUNTO

#### Projeto de Lei nº 51/2015

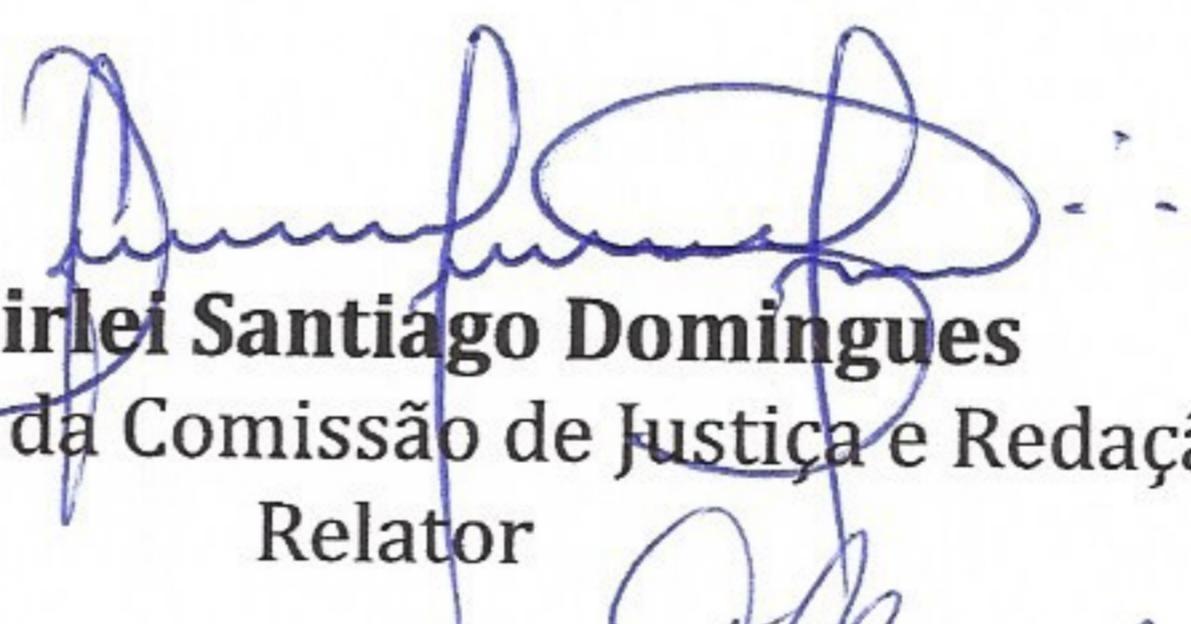
**Autor:** Prefeito Municipal

**Assunto:** Dispõe sobre a criação de empregos públicos de provimento permanente no Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta do Município e dá outras providências.

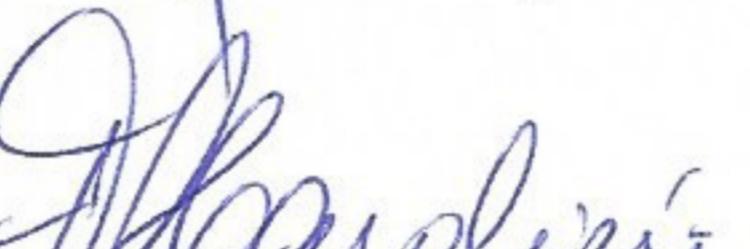
O projeto de lei foi analisado por essa comissão que o considerou legal e constitucional.

Quanto ao mérito, nada a opor.  
Pela aprovação.

Sala das Comissões, 7 de dezembro de 2015.

  
**Cláudirlei Santiago Domingues**  
Presidente da Comissão de Justiça e Redação  
Relator

  
**Valentim Marques de Abreu Júnior**  
Membro da Comissão de Justiça e Redação

  
**Fátima Cavaliéri**  
Membro da Comissão de Justiça e Redação  
Membro da Comissão de Finanças

  
**Elcio Rigotto Zapparoli**  
Presidente da Comissão de Finanças  
e Orçamento

  
**Nilson Fernandes da Silva**  
Membro da Comissão de Finanças  
e Orçamento