



LEI Nº 1384 DE 02 DE AGOSTO DE 2022.

“Altera, acresce e revoga dispositivos da Lei nº 1370 de 26 de maio de 2022, da Prefeitura Municipal de Palmares Paulista que reestruturou o quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Palmares Paulista, e dá Outras Providências”.

LUCAS APARECIDO DA ASSUMÇÃO, Prefeito Municipal de Palmares Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Palmares Paulista APROVA, e Ele SANCIONA e PROMULGA, a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado e acrescido o Art. 6º, bem como seu inciso “II” e revogadas as alíneas “b” e “c” do mesmo inciso, da Subseção I – Do Grupo de Atendimento Serviços Administrativos, da Seção II - Dos Grupos de Empregos públicos, do Capítulo II - Do Quadro de Vencimentos, da Lei nº 1370 de 26 de maio de 2022, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

Lei nº 1370 de 26 de maio de 2022

.....
“Art. 6º -

.....
II - Ao grupo de Atendimento Serviços Administrativos identificado pelo nível “II” será exigido nível médio de escolaridade, sendo remunerados pelos valores definidos no Quadro de Referência do Anexo I-A (QR-A) e formados pelos seguintes empregos públicos;

.....
b) Revogado;

c) Revogado;

III - Ao grupo de Atendimento Serviços Administrativos identificado pelos níveis “III” e “IV” será exigido nível superior de escolaridade, sendo remunerados pelos valores definidos no Quadro de Referência do Anexo I-A (QR-A) e formados pelos seguintes empregos públicos;

a) nível “III” será composto pelos empregos públicos de Engenheiro Civil, Encarregado de Compras, Encarregado de Secretaria, Encarregado de Finanças, Encarregado Tributário e Tesoureiro;

b) nível “IV” é composto pelo emprego de Contador.”

Art. 2º - Fica alterado e acrescido os artigos 15 e 16, bem como revogadas as alíneas “g” e “h” do inciso “I”, do artigo 16, da Subseção V – Do Grupo de Atendimento Serviços Públicos, da Seção II - Dos Grupos de Empregos públicos, do Capítulo II - Do Quadro de Vencimentos, da Lei nº 1370 de 26 de maio de 2022, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:



Lei nº 1370 de 26 de maio de 2022

.....
“Art. 15. O Grupo dos Atendimento Serviços Públicos, que tem por função o atendimento às necessidades de operacionalização das atividades de manutenção de prédios próprios públicos e frota, limpeza pública, manutenção e operacionalização do sistema de saneamento, transporte aos usuários dos serviços públicos e manutenção de atividades gerais necessárias para a manutenção das condições urbanas e das vias públicas rurais e demais atividades correlata, sendo subdividido em dois níveis, identificados por algarismos romanos “I” a “II” de acordo com as exigências de maior complexidade dos trabalhos desenvolvidos que serão compostos na forma a seguir especificados:

.....
Art. 16 -

.....
I -

.....
g) Revogado;

h) Revogado;

II - Os empregos públicos que compõem o quadro de Atendimento Serviços Públicos identificados pelo nível “II”, cuja escolaridade exigida é o nível médio, terão a carga horária, exigências específicas e atribuições abaixo definidas:

a) ao emprego público de Encarregado de Transporte, cuja carga horária de 40 horas semanais, cabe controlar os transportes da frota municipal, elaborando o itinerário de cada um, preservando a ordem da conservação dos veículos, sendo responsável pela manutenção dos mesmos e organizando a fiscalização das carteiras de habilitações bem como cursos de transportes coletivos dos motoristas; organizar a escala de serviço dos motoristas; implantar o sistema de controle de utilização de veículos; coordenar o controle de manutenção dos veículos; praticar outros atos inerentes a atividade que lhe forem determinados.

b) ao emprego público de Encarregado de Obras e Serviços Públicos, cuja carga horária de 40 horas semanais, cabe realizar o planejamento e providências administrativas para a realização de obras e serviços públicos; estabelecendo critérios e condições para acompanhamento das obras e serviços públicos, mediante gerenciamento de materiais e pessoal; providenciando o planejamento para a manutenção rotineira das vias públicas, prédios e próprios públicos; gerenciar a operacionalização das atividades voltadas para ações de manutenção, conservação, restauração e reposição de vias e instalações correlatas; planejar as atividades de limpeza e manutenção do sistema de drenagem urbana; colaborar com a engenharia na elaboração dos estudos, projetos e orçamentos com vistas à construção, adaptação, restauração e conservação de edifícios públicos e vias públicas; solicitar a aquisição de materiais e serviços; realizar em apoio a



órgão de engenharia, na fiscalização de contratos, o acompanhamento a execução dos contratos e convênios firmados; atuando conjuntamente com o fiscal de contratos designado na fiscalização de obras públicas, quando for o caso; executar outras atividades correlatas, relacionadas a execução de obras públicas, realizadas com recursos próprios ou não; executar tarefas correlatas que lhe sejam determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 3º - Fica alterado o artigo 17 e 18, da Subseção VI – Do Grupo de Atendimento à Assistência Social e Esporte, da Seção II - Dos Grupos de Empregos públicos, do Capítulo II - Do Quadro de Vencimentos, da Lei nº 1370 de 26 de maio de 2022, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Lei nº 1370 de 26 de maio de 2022

.....
“Art. 17. O grupo de Serviços de Assistência Social e Esporte, que tem por função o atendimento às necessidades de operacionalização das atividades voltadas para o desenvolvimento de programas, projetos e ações do sistema de proteção social e do esporte no Município e demais atividades correlatas, formado por um nível, identificado pelo algarismo romano “I”, de acordo com as exigências dos respectivos empregos públicos.

§ 1º

§ 2º Para o emprego público de Gestor de Projetos Sociais será exigido nível médio de escolaridade, enquanto para os empregos públicos de Instrutor Esportivo e Assistente Social será exigido nível superior com formação adequada para as respectivas atividades.”

Art. 18.

I - O emprego público de Gestor de Projetos Sociais, cuja carga horária é de 35 horas semanais que compõe o quadro de Atendimento à Assistência Social e Esporte identificado pelo nível “I”, cujo nível de escolaridade exigido é o nível médio, cabe atuar na execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços de projetos sociais e/ ou programas; promover a execução das ações de forma e manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados em projetos/programas e pela rede prestadora de serviços no município; atuar, juntamente com a equipe dos projetos/programas, critério de inclusão, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento dos usuários, como também as ferramentas teórica-metodológicas de trabalho com os usuários, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para os usuários e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido; monitorar regularmente as ações de acordo com as diretrizes dos



projetos/programas, instrumentos e indicadores pactuados; participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa a cobertura da demanda existente no município e acompanhar os encaminhamentos realizados; promover e participar de reuniões periódicas, com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território de abrangência dos projetos/programas; realizar a avaliação relativa à cobertura dos serviços no território de abrangência dos projetos/ programas e no estabelecimento de fluxos entre os serviços de proteção social básica e especial de assistência; realizar outras atividades correlatas.

II – Os empregos públicos que compõe o quadro de Atendimento à Assistência Social e Esporte identificado pelo nível “II”, cujo nível de escolaridade exigido é o nível superior, com formação específica para a profissão, terão a carga horária, exigências específicas e atribuições abaixo definidas:

a) ao emprego público de Assistente Social, com carga horária de 30 horas semanais, cabendo prestar serviços de âmbito social, para indivíduos e grupos conforme as diretrizes estabelecidas pelo município; identificar e analisar problemas e necessidades sociais e materiais de munícipes, viabilizando o devido encaminhamento; desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas ao meio social, familiar e de trabalho; propor e coordenar trabalhos de saúde pública visando o desenvolvimento integral do munícipe; propor e desenvolver programa de natureza social a serem desenvolvidos pelo Município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, compatíveis com o emprego público.

b) ao emprego público de Instrutor Esportivo, cuja carga horária é de 20 horas semanais, cabe ensinar técnicas de esportes já descritos sinteticamente a crianças e adolescentes e adultos; Incutir nos esportistas a sua disposição o espírito de competitividade e de disciplina; Formar equipes representativas no Município para participar de jogos a nível regional e estadual; Colaborar para formação moral da juventude do Município através do esporte e da competição esportiva; Executar demais atividades correlatas.

Art. 5º - Fica criado o emprego público de Fiscal Tributário, para o qual será exigido nível superior de escolaridade, com carga horária de 35 horas semanais, remunerado pela referência QRA-III do anexo I da lei nº 1370, de 26 de maio de 2022, que terá as seguintes atribuições:

a) **FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA:** Planejar ação fiscal, fiscalizar estabelecimentos públicos e privados, fiscalizar cartórios, fiscalizar Prestadores/Tomadores de serviços, desenquadrar regimes especiais, examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte, conciliar documentos fiscais, revisar



declarações espontâneas do contribuinte, movimentação e circularização de documentos, impor penalidades, intimar contribuintes, fiscalizar repasse de ITR/DIPAM, empresas optantes pelo regime de tributação do Simples Nacional, procedendo à verificação e constituição do crédito via portal da Receita Federal,

b) CONSTITUIR O CRÉDITO TRIBUTÁRIO: Atribuição de lançamento de Créditos Tributários no seu âmbito municipal, identificar sujeito passivo da tributação, identificar tipos de serviços, identificar a ocorrência do fato gerador, determinar base de cálculo, identificar alíquota aplicável, verificar irregularidades, lavrar notificações, lavrar auto de infração, emitir notificações de lançamento de débitos, retificar/ratificar lançamentos,

c) CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS: Controlar recolhimento do contribuinte, controlar regime especial de arrecadação, atualizar débitos fiscais, controlar parcelamento de débito, inscrever crédito tributário na dívida ativa, encaminhar débitos para cobrança judicial, analisar consistência de documentos de arrecadação, controlar desempenho da arrecadação, realizar procedimentos e auditoria na rede arrecadadora, montar relatórios de crédito tributário, controlar certificado de crédito, prever receita tributária para fins orçamentários,

d) ANALISAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FISCAIS: Analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais, elaborar pareceres, elaborar despachos decisórios, elaborar decisões, conceder regime especial ou atípico, parcelar dívidas de contribuinte, enquadrar contribuinte em regime especial de fiscalização, encaminhar representação de ilícito tributário, assessorar na elaboração de normas,

e) ORGANIZAR O SISTEMA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS: Analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal, enquadrar contribuinte na atividade econômica, administrar sistema de informações tributárias, operar sistema de informações tributárias, verificar integridade das informações cadastrais, bloquear contribuinte em situação irregular, assessorar na elaboração da planta genérica de valores.

f) REALIZAR DILIGÊNCIAS: diligenciar repartições públicas e privadas, coletar informações do contribuinte, apreender livros e documentos.

g) ATENDER O CONTRIBUINTE: Orientar contribuinte no plantão fiscal, responder consultas do contribuinte, autorizar confecção de documentos fiscais, autorizar o uso de livros fiscais, calcular débitos fiscais, autorizar utilização de crédito extemporâneo, eliminar pendência de regularidade fiscal, recepcionar arquivos magnéticos de contribuinte e de Repartições Estaduais e Federais (DIPAM/ITR/CCIR), emitir certidões de regularidade fiscal e outras atribuições determinadas pelo superior imediato.

h) EFETUAR A FISCALIZAÇÃO DO ITR – Imposto Territorial Rural, verificando as inconsistências apontadas na Malha Fiscal da Receita Federal, e proceder medidas preparatórias para verificar do valor da terra nua no território municipal.

i) EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATA, inclusive quanto a necessária atividade de realização de lançamentos e fiscalização sobre tributos de competência de outros Entes, quando a mesma for atribuída ao Município mediante convênio ou termo análogo.

Art. 6º - Fica alterado o Anexo II, da Lei nº 1370 de 26 de maio de 2022, o qual passa a vigorar com a redação:



ANEXO II – QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS CONSOLIDADO

	Item	Grupo	Denominação	Quantidade	Referência Salarial	Escolaridade	Carga Horária/semanal
1	1	Administrativo	Almoxarife	1	QRA-I	Médio	35
1	2	Administrativo	Auxiliar Administrativo	25	QRA-I	Médio	35
1	3	Administrativo	Auxiliar de Almoxarife	1	QRA-I	Médio	35
1	4	Administrativo	Auxiliar de Contabilidade	1	QRA-I	Médio	35
1	5	Administrativo	Auxiliar de Departamento Pessoal	1	QRA-I	Médio	35
1	6	Administrativo	Auxiliar de Secretaria	3	QRA-I	Médio	35
1	7	Administrativo	Auxiliar de Tesouraria	3	QRA-I	Médio	35
1	8	Administrativo	Escrevente Administrativo	12	QRA-I	Médio	35
1	9	Administrativo	Operador de Telefone	3	QRA-I	Médio	35
1	10	Administrativo	Topógrafo	1	QRA-I	Médio	35
1	11	Administrativo	Encarregado de Gestão de Pessoal	1	QRA-II	Médio	35
1	12	Administrativo	Secretário da Junta de Serviço Militar	1	QRA-II	Médio	35
1	13	Administrativo	Engenheiro Civil	2	QRA-III	Superior	35
1	14	Administrativo	Encarregado de Compras	1	QRA-III	Superior	35
1	15	Administrativo	Encarregado de Secretaria	1	QRA-III	Superior	35
1	16	Administrativo	Encarregado de Finanças	1	QRA-III	Superior	35
1	17	Administrativo	Encarregado Tributário	1	QRA-III	Superior	35
1	18	Administrativo	Tesoureiro	1	QRA-III	Superior	35
1	19	Administrativo	Fiscal Tributário	1	QRA-III	Superior	35
1	20	Administrativo	Contador	1	QRA-IV	Superior	35
2	1	Guarda Municipal	Guarda Municipal	12	QRB-I	Médio	40
3	1	Jurídico	Advogado	3	QRC-I	Superior	20
4	1	Educação	Cozinheira	8	QRD-I	Fundamental	40
4	2	Educação	Padeiro	2	QRD-I	Fundamental	40
4	3	Educação	Técnico em Nutrição	1	QRD-I	Médio	35
4	4	Educação	Inspetor de Alunos	6	QRD-I	Médio	35
4	5	Educação	Agente Administrativo da Divisão de Educação	1	QRD-II	Médio	35
4	6	Educação	Nutricionista	1	QRD-II	Superior	20
5	1	Saúde	Agente de Controle de Vetores	6	QRE-I	Médio	40
5	2	Saúde	Agente de Vigilância Sanitária	1	QRE-I	Médio	40
5	3	Saúde	Atendente da Saúde	1	QRE-I	Médio	35
5	4	Saúde	Auxiliar de Enfermagem	29	QRE-I	Médio	30
5	5	Saúde	Agente Comunitário de Saúde	24	QRE-I	Médio	40
5	6	Saúde	Auxiliar de Enfermagem ESF - Estratégia de Saúde da Família	3	QRE-I	Médio	40
5	7	Saúde	Técnico de Enfermagem	2	QRE-I	Médio	30
5	8	Saúde	Dentista	12	QRE-I	Superior	20
5	9	Saúde	Enfermeiro Responsável Técnico	5	QRE-I	Superior	20
5	10	Saúde	Farmacêutico	2	QRE-I	Superior	20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PALMARES PAULISTA
Rua Marechal Deodoro da Fonseca nº 281 – Fone/Fax (0xx17) 3587-1107
C.N.P.J. 45.126.992/0001-36 - CEP: 15.828-000
PALMARES PAULISTA – SP.
E-mail: secret@palmarespaulista.sp.gov.br

5	11	Saúde	Fisioterapeuta	4	QRE-I	Superior	20
5	12	Saúde	Fonoaudiólogo	1	QRE-I	Superior	20
5	13	Saúde	Psicólogo	3	QRE-I	Superior	20
5	14	Saúde	Fonoaudiólogo ESF - Estratégia de Saúde da Família	1	QRE-II	Superior	20
5	15	Saúde	Médico Clínico Geral	4	QRE-III	Superior	20
5	16	Saúde	Médico Ginecologista	2	QRE-III	Superior	20
5	17	Saúde	Médico Pediatra	2	QRE-III	Superior	20
5	18	Saúde	Enfermeira Padrão ESF - Estratégia de Saúde da Família	3	QRE-IV	Superior	40
5	19	Saúde	Cirurgião Dentista ESF - Estratégia de Saúde da Família	3	QRE-V	Superior	40
6	1	Serviços Públicos	Artífice	1	QRF-I	Fundamental	40
6	2	Serviços Públicos	Auxiliar de Serviços Diversos	157	QRF-I	Fundamental	40
6	3	Serviços Públicos	Gestor de Obras e Serviços Públicos	1	QRF-I	Fundamental	35
6	4	Serviços Públicos	Motorista	40	QRF-I	Fundamental	40
6	5	Serviços Públicos	Operador de Máquinas	5	QRF-I	Fundamental	40
6	6	Serviços Públicos	Pedreiro	8	QRF-I	Fundamental	40
6	7	Serviços Públicos	Encarregado de Transportes	1	QRF-II	Médio	40
6	8	Serviços Públicos	Encarregado de Obras e Serviços Públicos	1	QRF-II	Médio	40
7	1	Social/Esporte	Gestor de Projetos Sociais	1	QRG-I	Médio	35
7	2	Social/Esporte	Instrutor Esportivo	3	QRG-I	Médio	20
7	3	Social/Esporte	Assistente Social	3	QRG-I	Superior	20

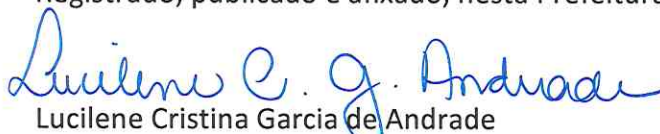
Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Palmares Paulista-SP, 02 de agosto de 2022.


LUCAS APARECIDO DA ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

Registrado, publicado e afixado, nesta Prefeitura, na data supra.


Lucilene Cristina Garcia de Andrade
Diretor do Departamento de Governo