



Município de Guariba

Estado - São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 3597, DE 24 DE ABRIL DE 2023.

Publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal de 25/04/2023 - Edição nº 1084

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA ATUAL ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E FUNCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, QUE ESPECÍFICA, TENDO EM VISTA AS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DENTRE AS QUAIS A MAIS RECENTE LEI COMPLEMENTAR Nº 3.474, DE 2022, COM AS ALTERAÇÕES DADAS PELAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 3.494, DE 2022, E Nº 3.562, DE 2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CELSO ANTONIO ROMANO, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI, XII e XIII, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER, que a CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA, Estado de São Paulo, em sessão extraordinária realizada no dia 20 de abril de 2023, APROVOU, e ele sanciona e promulga a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder, através desta lei complementar, alterações na atual organização básica da estrutura administrativa e funcional da Prefeitura Municipal de Guariba, adiante enumeradas, tendo em vista as disposições legais pertinentes, dentre as quais amais recente **Lei Complementar nº 3.474, de 19/01/2022**, com as alterações dadas pelas Leis Complementares **nº 3.494, de 08/03/2022**, e **nº 3.562, de 22/11/2022**.

Art. 2º Ficam criadas as gratificações ajustadas para empregados públicos titulares de empregos de provimento efetivo, do Quadro de Servidores Efetivos (QSE), criado pela **Lei Complementar nº 2.026, de 2005**, com as alterações dadas pela **Lei Complementar nº 2.679, de 2013**, e modificações posteriores, com relação às funções específicas de:

I – na Secretaria Municipal de Educação:

- a) Motoristas de Transporte Escolar, lotados no Setor de Transporte Escolar, à razão de 35% (trinta e cinco por cento) sobre o salário base mensal, padrão de referência: 5, do sistema remuneratório em vigor, observados os demais requisitos de investidura;
- b) gestão e supervisão de convênios, ao Agente de Organização Escolar, especialmente designado, lotado no Setor de Alimentação Escolar, à razão de 35% (trinta e cinco por cento) sobre o salário base mensal, padrão de referência: 4, do sistema remuneratório em vigor, observados os demais requisitos de investidura;

II – na Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos:

a) fiscalização de serviços de abertura e fechamento de valas nas vias públicas, ao Agente de Fiscalização, especialmente designado, lotado no Setor de Fiscalização de Obras e Serviços, à razão de 30% (trinta por cento) sobre o salário base mensal, padrão de referência: 5, do sistema remuneratório, observados os demais requisitos de investidura;

b) gestão e supervisão de convênios de obras e serviços de engenharia, ao Engenheiro Civil ou Arquiteto, especialmente designado, desde que estável no serviço público, lotado no Setor de Obras e Serviços Públicos, à razão de 30% (trinta por cento) sobre o salário base mensal do sistema remuneratório atual observado os demais requisitos de investidura;

III – na Secretaria Municipal de Saúde: coordenação dos projetos do PSF – Programa de Saúde da Família, ao Agente Comunitário de Saúde, especialmente designado, lotado no Setor de Saúde Pública, à razão de 30% (trinta por cento) sobre o salário base mensal, padrão de referência: 6-A, do sistema remuneratório, observado os demais requisitos de investidura.

§ 1º A função gratificada, a que se refere este artigo, será paga, mensalmente, sobre o salário base do respectivo emprego público de provimento efetivo do servidor municipal, designado mediante portaria da autoridade superior competente, desde que mediante efetiva comprovação do exercício das atividades especiais.

§ 2º O valor monetário da função gratificada não será incorporado à remuneração mensal do empregado público designado, para qualquer efeito legal, nem servirá de base de cálculo para contribuição previdenciária, sendo pago somente enquanto desempenhar, pessoalmente, as respectivas funções.

§ 3º O pagamento da função gratificada ficará suspenso se ocorrer o afastamento, a paralisação ou a interrupção da atividade, por qualquer motivo, cabendo receber a respectiva retribuição pecuniária se houver a designação de outro servidor municipal para o exercício da mesma função, em caráter de substituição.

Art. 3º A função gratificada de monitor de transporte escolar, criada na forma do art. 1º da **Lei municipal nº 2.975, de 20/04/2016**, que é paga ao Inspetor de Alunos, à razão de 35% do salário base mensal, nos termos do art. 2º, poderá ser igualmente paga, nas mesmas condições, inclusive quanto ao percentual, desde que proporcionalmente ao número de dias dentro do mês, aos empregados públicos efetivos que atuam como monitor de transporte de pessoas com deficiência física ou intelectual atendidas pelo Projeto “Quero Vida”, dentre os quais: Agente de Organização Escolar, Agente de Cuidados Infantis, Pajens, Agente de Desenvolvimento Infantil, e Assistente Administrativo.

Art. 4º Fica criada a função de confiança de Coordenador do CAPS- - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL “SEBASTIÃO BANDEIRA”, criado através da **Lei municipal nº 3.543, de 06/09/2022**, e regulamentado pelo Decreto municipal nº 4.243, de 03/11/2022, junto à Secretaria Municipal e Saúde, padrão de referência salarial: 20, requisito de escolaridade de nível superior e jornada de trabalho de 40 horas semanais, e habilidades relacionadas à capacidade de concentração, comprometimento, dinamismo, administração do tempo e comunicação, observadas as seguintes atribuições:

I - supervisionar e planejar as atividades do CAPS I, que é um serviço ambulatorial de atendimento prioritário de pacientes com transtornos mentais severos e persistentes, atendidos neste Município em regime de tratamento intensivo, de acordo com o atual modelo assistencial implantado pela **Lei Federal nº 10.216/2001**, e pelas normas e condições estabelecidas pela Portaria MS nº 336, de 19 de fevereiro de 2002, do Ministério da Saúde;

II - organizar a estruturação do trabalho ambulatorial de saúde mental deste Município, de acordo com as orientações baseadas na Política de Saúde Mental, com suporte da Direção Regional de Saúde XIII de Ribeirão Preto, cujo sistema requer parcerias com outros níveis de atenção, principalmente, com pacientes portadores de transtornos mentais severos e persistentes, destacando-se:

a) o atendimento individual: medicamentoso, psicoterápico e de orientação, entre outros;

- b) o atendimento em grupos: psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outros;
- c) o atendimento em oficinas terapêuticas executadas por profissionais de nível superior ou de nível médio;
- d) as visitas domiciliares e o atendimento à família;
- e) as atividades comunitárias enfocando a integração do paciente na comunidade e sua inserção familiar e social;
- f) os pacientes assistidos em um turno de 4 horas, recebendo uma refeição diária, e os assistidos em dois turnos, durante 8 horas, recebendo duas refeições diárias.

III - coordenar as atividades de acordo como os preceitos da Política de Saúde Mental, visando proporcionar o atendimento humanizado de pacientes, que sofrem prejuízos em relação à convivência social e ao exercício de sua cidadania, assegurando-lhe o direito a uma atenção que priorize a ressocialização e trabalhe contra o preconceito, temores e exclusões que impedem uma melhoria real em relação à doença;

IV - manter o CAPS I como um serviço aberto, de base comunitária, que funciona segundo a lógica do território e forneça atenção a pacientes com necessidades em saúde mental e relacionadas ao consumo de álcool, crack e outras drogas, durante os cinco dias úteis da semana, com o objetivo de proporcionar, dentre outros:

- a) maior adesão ao tratamento, diminuição de recaídas para evitar novas crises;
- b) redução de demanda de internações e uso exacerbado de medicações;
- c) maior qualidade de vida e melhor integração social;
- d) respeito aos direitos humanos, garantindo a autonomia e a liberdade das pessoas; e,
- e) combate a estigmas e preconceitos, entre outros.

Art. 5º Fica readequada a jornada de trabalho do cargo em comissão de Chefe do Setor de Serviços de Inspeção Municipal (SIM), criado pelo art. 26, inciso I, da **Lei Complementar municipal nº 3.494, de 08/03/2022**, de 30 para 40 horas semanais, dado o aumento substancial da demanda de serviços de inspeção municipal e proteção animal; com a revalorização do padrão de referência salarial de 21 para 23, da escala remuneratória atual, tendo em vista a exigência do requisito de investidura de escolaridade de ensino superior, com formação profissional específica na área de Medicina Veterinária e inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV.

Art. 6º Fica revalorizado o padrão de referência salarial de 21 para 25, da função de confiança de Diretor do Departamento de Meio Ambiente, criado pelo § 1º, do art. 11, da **Lei Complementar municipal nº 3.494, de 08/03/2022**, junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, dada a exigência do requisito de escolaridade de ensino superior em Gestão Ambiental, Engenharia Agrônômica ou Engenharia Ambiental, com inscrição no respectivo conselho de classe, caso obrigatória no exercício da atividade profissional, mantidas a jornada semanal de 40 horas e as mesmas atribuições funcionais previstas no acima citado dispositivo, nas quais estão vinculados os Setores de Meio Ambiente, Limpeza Pública, Gestão de Resíduos Sólidos e Reciclagem e Coleta Seletiva.

Art. 7º Ficam alterados, no Quadro de Servidores em Comissão (QSC) da Prefeitura Municipal de Guariba, previsto pelo art. 2º, inciso II, alínea “a”, da **Lei Complementar nº 2.026, de 2005**, com as alterações dadas pelo art. 4º, da **Lei Complementar nº 2.679, de 2013**, os critérios de provimento dos cargos em comissão de:

I - de Supervisor de Atividades Culturais, criado pelo art. 1º, da **Lei Complementar nº 3.336, de 06/04/2020**, junto ao Departamento Municipal de Cultura, na Secretaria Municipal de

Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura, que passa a vigorar com a ampliação da jornada semanal de trabalho, de 30 para 40 horas, e requisito de escolaridade somente de ensino superior, mantidos o padrão de referência salarial: 17 e as mesmas atribuições de origem;

II - de Coordenador de Eventos Esportivos e Recreativos, criado pelo art. 1º, da **Lei Complementar nº 3.494, de 08/03/2022**, na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, que passa a vigorar com a redução da jornada semanal de trabalho, de 40 para 30 horas, e mantidos os demais requisitos de escolaridade de nível superior de Educação Física, padrão de referência salarial: 18 e as mesmas atribuições de origem.

Art. 8º Fica reorganizada a estrutura básica do Centro de Tecnologia da Informação (CTI), prevista no art. 6º, inciso II, da **Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013**, com as alterações dadas pelo art. 1º, inciso II, da **Lei Complementar nº 3.403, de 09/03/2021**, que fica transformado no Departamento Municipal Técnico de Informática (DMTI), junto à Secretaria Municipal de Administração Geral, cujo respectivo organograma municipal passa a vigorar com a seguinte constituição:

“Art. 1º (.....)

II – Secretaria Municipal de Administração Geral:

1. Gabinete do Secretário (Coordenação e supervisão superiores):

1.1. Departamento Técnico de Informática (DMTI):

a) Setor de Suporte e Modernização Administrativa;

b) Setor de Manutenção de Computadores. (.....).”

§ 1º O Departamento Municipal Técnico de Informática (DMTI) é um organismo responsável pela equipe encarregada para implantação, redesenho e racionalização de processos, tendo como princípio sua interligação com as necessidades estratégicas da Prefeitura, dentre as quais redução de custos, otimização de mão de obra e aumento da eficiência operacional, destacando-se, também:

a) acompanhar e direcionar a Administração na aquisição de sistemas e recursos existentes no mercado, através do contínuo acompanhamento de novos lançamentos e do aprimoramento dos hardwares e softwares já existentes;

b) planejar, coordenar, gerir e supervisionar os projetos de sistemas, comunicação de dados, rede local, com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática, promoção de ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, serviços de tecnologia;

c) acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, projetos e as contratações estratégicas de tecnologia da informação;

d) estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de tecnologia da informação, com o suporte direto e interno das unidades administrativas do Setor de Suporte e Modernização Administrativa e do Setor de Manutenção de Computadores.

§ 2º O Setor de Suporte e Modernização Administrativa é uma unidade administrativa dentro do Departamento Municipal Técnico de Informática (DMTI) com a incumbência de avaliar quais projetos são prioritários para a modernização da área da tecnologia da informação, com a coordenação da equipe de suporte, suas escalas, prioridades e visitas técnicas, cabendo-lhe ainda mais:

a) elaborar relatórios gerenciais e operacionais, assim como manuais e procedimentos visando a melhoria dos tempos de respostas aos problemas encontrados;

- b) Indicar a resolução de problemas complexos e incidentes que afetem a área computacional e propor melhorias nos processos aplicados pelos utilizadores, tanto interno no próprio departamento quanto externos, em todo o ambiente da Prefeitura, buscando novas soluções visando otimizar os processos executados;
- c) promover a modernização administrativa através da uniformização, desburocratização e simplificação de procedimentos e da adoção de metodologias e tecnologias de trabalho que permitam aumentar a eficiência dos serviços;
- d) realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e a especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação e de empresas de prestação de serviços de informática;
- e) participar do planejamento e do controle de projetos informáticos, estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e do sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática.

§ 3º O Setor de Manutenção de Computadores é uma unidade administrativa dentro do Departamento Municipal Técnico de Informática (DMTI) com o objetivo de administrar e gerenciar os servidores e sistemas da Prefeitura ou a empresa contratada para a função, mediante a coordenação das configurações de sistema operacional, realizando a limpeza e conservação dos equipamentos e desenvolvendo testes preventivos operacionais e de segurança nos equipamentos e demais periféricos, bem como ainda mais:

- a) responsabilizar-se por coordenar a equipe técnica e selecionar as especificações e avaliações dos hardwares, que serão adquiridos pela Prefeitura;
- b) participar da análise e definição de novas políticas de segurança para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e a exequibilidade da automação, desenvolvendo e definindo normas e regularizações quanto a da manutenção das estações de trabalho, impressoras e periféricos;
- c) participar de treinamentos ao usuários quando convocado e elaborar cronogramas de manutenção e dimensionamento de resultados efetivos, realizando atividades relativas ao planejamento, avaliação e controle dos projetos de instalações e manutenção de equipamentos de telecomunicação;
- d) executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos, com vistas a diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução adequada;
- e) participar da implantação e manutenção de sistemas, fornecendo toda a estrutura física e logística para o funcionamento desses sistemas, zelando pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- f) manter todos os agentes públicos do setor atualizados em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades setoriais.

Art. 9º Para os fins do artigo anterior ficam criados no Quadro de Servidores em Comissão (QSC) da Prefeitura Municipal de Guariba, previsto pelo art. 2º, inciso II, alínea “a”, da **Lei Complementar nº 2026, de 2005**, com as alterações dadas pelo art. 4º, da **Lei Complementar nº 2.679, de 2013**, os cargos de provimento em comissão de:

I – Diretor do Departamento Municipal Técnico de Informática, com exigência de escolaridade de ensino superior na área da tecnologia da informação, além de conhecimentos técnicos

específicos, inclusive, da infraestrutura municipal, padrão de referência salarial: 25, da escala remuneratória atual e jornada semanal de trabalho de 40 horas, com as seguintes atribuições:

- a) dirigir, coordenar e organizar os serviços, programas e atividades relacionados à área de informática, com a supervisão dos processos relativos à área e das atividades de promoção do desenvolvimento funcional da prefeitura e da qualificação profissional e de projetos técnicos de suporte e informatização dos processos funcionais municipais;
- b) coordenar projetos de informatização, suporte e qualificação dos processos e atividades funcionais da prefeitura, de acordo com as diretrizes político-administrativas estabelecidas;
- c) estudar e aprimorar seus conhecimentos técnicos específicos sobre novas tecnologias, planejamento, diretrizes, normas legais e demais regulamentos relacionados com a área da informática pública;
- d) coordenar pesquisas e estudos referentes a informatização, produtividade e transparência, visando a elaboração de trabalhos administrativos e implantação de políticas relativas a projetos de aperfeiçoamento funcional das atividades públicas, e desempenhar outras atribuições correlatas.

II – Coordenador do Setor de Suporte e Modernização Administrativa, com exigência de escolaridade de ensino superior na área de informática, padrão de referência salarial: 20, da escala remuneratória atual e jornada semanal de trabalho de 40 horas, com as seguintes atribuições:

- a) proceder a avaliação dos projetos prioritários para a modernização da área da tecnologia da informação, juntamente com a coordenação da equipe de suporte, escalas, prioridades e visitas técnicas, assim como a elaboração de relatórios gerenciais e operacionais, e de manuais e procedimentos visando a melhoria dos tempos de respostas aos problemas encontrados;
- b) empenhar-se para conseguir a resolução de problemas complexos e incidentes que afetem a área computacional e propor melhorias nos processos aplicados pelos utilizadores, tanto interno no próprio departamento quanto externos, em todo o ambiente da Prefeitura, buscando novas soluções visando otimizar os processos executados;
- c) comprometer-se com a busca constante da modernização administrativa através da uniformização, desburocratização e simplificação de procedimentos e da adoção de metodologias e tecnologias de trabalho que permitam aumentar a eficiência dos serviços, sem prejuízo dos estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e a especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação e de empresas de prestação de serviços de informática;
- d) dedicar-se à participação do planejamento e do controle de projetos informáticos, estudando o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e do sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática.

§ 1º Junto ao Setor de Manutenção de Computadores, para efeito de composição de equipe técnica, permanecerão lotados os empregos públicos de provimento efetivo de 3 (três) de Técnico de Informática, criado pelo art. 1º, item 2, da **Lei Complementar nº 2.750, de 27/02/2014**, padrão de referência salarial: 6; 1 (um) de Analista de Sistemas, criado pelo art. 2º, inciso I, da **Lei Complementar nº 2.026, de 14/01/2005**, padrão de referência salarial: 16, a ser extinto na vacância, conforme art. 6º, da **Lei Complementar nº 3.494, de 08/03/2022**; e, 1 (um) de Analista de Tecnologia da Informação, criado pelo art. 7º, inciso V, da **Lei Complementar nº 3.494, de 08/03/2022**, padrão de referência salarial: 14, que pertenciam ao Centro da Tecnologia

da Informação (CTI), transformado no Departamento Municipal Técnico de Informática, na forma do art. 8º, desta lei complementar.

§ 2º Para efeito de completar a equipe técnica do Setor de Manutenção de Computadores, ficam criados, no Quadro de Servidores Efetivos (QSE), mais 2 (dois) empregos públicos de provimento efetivo de Técnico de Informática, criado pelo art. 1º, item 2, da **Lei 2.750, de 27/02/2014**, lotados na Secretaria Municipal de Administração Geral, com requisitos de investidura de escolaridade de ensino médio com curso técnico em informática ou em desenvolvimento de sistemas, devidamente certificado, padrão de referência salarial: 6 e jornada semanal de trabalho de 40 horas, com as seguintes atribuições:

I - realizar manutenção, montagem, configurações, testes, inspecionar computadores e equipamentos tecnológicos de forma a torná-los operacionais e instalar computadores e softwares de forma a proporcionar o melhor desempenho do sistema;

II - configurar, gerenciar e manter servidores, desktops, notebooks, sistemas operacionais, aplicativos, conectividade, segurança, dispositivos móveis e máquinas virtuais, diagnosticar falhas relativas a computadores e suas conexões, sistemas operacionais, aplicativos e drivers;

III - reparar e ou atualizar computadores, sistemas operacionais, aplicativos, firmware, driver e conectividade, efetuar cópia de segurança e restauração de dados e configuração de sistema (backup/restore);

IV - registrar, manter e atualizar as documentações, assim como atender usuários de forma local e remota para a orientação e solução de problemas na utilização de hardware e software, identificar as necessidades de hardware e software do usuário para apresentar soluções;

V - elaborar orçamento/licitação para instalação, aquisição, expansão e baixa de equipamentos, ferramentas, softwares e tecnologias, auxiliar no uso de tecnologias e zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o local de trabalho;

VI - manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do CTI - Centro de Tecnologia de Informações;

VII - executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 10. Na organização básica da estrutura administrativa e funcional desta Prefeitura Municipal de Guariba, no Quadro de Funções de Confiança (QFC), instituído pelo art. 2º, inciso III, da **Lei Complementar nº 2.026, de 14/01/2005**, e reestruturada pelo art. 4º, inciso I, da **Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013**, com suas alterações posteriores, ficam extintos, tão logo estejam na vacância:

I - a função de confiança de Supervisor de Serviços de Informática, criada pelo art. 1º, inciso II, da **Lei Complementar nº 3.109, de 20/02/2018**, alterada pelo art. 1º, inciso VII, da **Lei Complementar nº 3.494, de 08/03/2022**, junto à Central de Tecnologia de Informação, padrão de referência salarial: 22, da escala remuneratória atual;

II - a função de confiança de Assessor Técnico de Informática, criado pela **Lei Complementar nº 3.109, de 20/02/2018**, alterado pela **Lei Complementar nº 3.494, de 08/03/2022**, junto à Central de Tecnologia de Informação, padrão de referência salarial: 18, da escala remuneratória atual.

Art. 11. No Quadro de Servidores em Comissão (QSC), da organização básica da estrutura administrativa e funcional, instituída pelo art. 2º, inciso II, da **Lei Complementar nº 2.026, de 14/01/2005**, e reestruturada pelo art. 4º, inciso I, da **Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013**, com suas modificações posteriores, fica criado 1 (um) cargo de provimento em comissão de Coordenador de Alimentação Escolar, junto ao Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação,

com exigência de nível de escolaridade de ensino superior, padrão de referência salarial: 22, da escala remuneratória atual, e jornada semanal de trabalho de 40 horas, com as seguinte atribuições:

- a) subsidiar e assessorar a Secretaria Municipal de Educação nas tomadas de decisões, garantindo o cumprimento das políticas da Alimentação Escolar, a fim de coordenar e supervisionar as ações pertinentes a alimentação e nutrição da Rede Municipal de Ensino;
- b) manter-se em sintonia com o Setor de Licitação, Atas e Contratos da Prefeitura, oferecendo subsídios quanto à aquisição de merenda escolar e demais produtos/gêneros a serem utilizados no Setor de Alimentação Escolar e nas unidades escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação;
- c) auxiliar as Nutricionistas na manutenção da qualidade da merenda escolar e supervisionar o trabalho das merendeiras em todas as unidades escolares do Município;
- d) planejar e acompanhar os processos de compra de merenda escolar e demais produtos a serem utilizados nos prédios e unidades escolares vinculados à Secretaria Municipal de Educação, assim como verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado fomentando a economicidade e a qualidade;
- e) supervisionar o armazenamento, controle de estoque, distribuição dos gêneros para merenda escolar e demais produtos adquiridos pelo Município para serem utilizados nos prédios e unidades escolares à Secretaria Municipal de Educação;
- f) gerenciar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios e demais produtos que serão utilizados pelo Setor de Alimentação Escolar, assim como conferir o recebimento dos alimentos destinados à merenda escolar quando da entrega pelos fornecedores em todas as unidades escolares; e,
- g) executar outras funções ou atividades correlatas, que lhe sejam superiormente determinadas pelo Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, na organização básica da estrutura administrativa e funcional desta Prefeitura Municipal de Guariba, no Quadro de Servidores em Comissão (QSC), instituído pelo art. 2º, inciso II, da **Lei Complementar nº 2.026, de 14/01/2005**, e reestruturada pelo art. 4º, inciso I, da **Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013**, com suas alterações posteriores, fica extinto, tão logo esteja na vacância, o cargo em comissão de Chefe do Setor de Alimentação Escolar, criado pelo art. 4º, inciso II, alínea “a”, da **Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013**, padrão de referência salarial: 18, da escala remuneratória atual.

Art. 12. No Quadro de Servidores Efetivos (QSE), da organização básica da estrutura administrativa e funcional, instituída pelo art. 2º, inciso I, da **Lei Complementar nº 2.026, de 14/01/2005**, e reestruturada pelo art. 4º, inciso I, da **Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013**, com suas modificações posteriores, fica criado mais 1 (um) emprego público de provimento efetivo de Assistente Social, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com requisito de investidura de escolaridade de ensino superior com inscrição no CRESS/SP, padrão de referência salarial: 11, e jornada semanal de trabalho de 20 horas, com as seguinte atribuições:

- a) responsabilizar-se pela implantação do programa da Vigilância Socioassistencial neste Município, que objetiva garantir oferta qualificada da política de assistência social, seja benefícios, programas e/ou projetos e o planejamento dos serviços de proteção básica ou especial, diante das necessidades das famílias em situação de vulnerabilidade social, permitindo que as ações realizadas estejam ao alcance de quem delas necessitarem, mediante cadastramento prévio e realização de visitas domiciliares;
- b) através da Vigilância Socioassistencial deverão ser postas em prática novas e diferentes ações como levantamento, consolidação e análise de dados, considerando a situação de vulnerabilidade que incida sobre pessoas e famílias, bem como a oferta de serviços; o mapeamento da rede

socioassistencial; a análise das demandas da população e oferta de serviços, dentre outras características próprias deste programa;

c) realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir pareceres sociais e propor medidas e políticas sociais, junto às unidades de serviços de assistência social, bem assim elaborar e executar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social;

d) priorizar a realização de novas e diferentes ações, voltadas, principalmente, para a formulação de projetos e programas que minimizem os problemas da realidade socioeconômica da região, objetivando a efetivação dos direitos de sobrevivência do ser humano;

e) participar das ações e atividades conjuntas das equipes do CRAS, visando o fortalecimento dos laços da convivência da família e a comunidade, e do CREAS, na oferta de serviços de proteção básica do Sistema Único de Assistência Social, assim como realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de interesse do Serviço Social;

f) executar tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pela autoridade superior, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 13. Para os fins dos arts. 16 e 17, combinados com o art. 21, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal (**Lei Complementar Federal nº 101, de 2000**), a estimativa do impacto orçamentário-financeiro da ação governamental, a demonstração da origem de recursos para o seu custeio, a fim de comprovar que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas dos resultados fiscais, bem como a declaração de que o aumento tem adequação com a LOA e compatibilidade com o PPA, se for o caso, e com a LDO, far-se-ão mediante quadro específico do Setor de Gestão Contábil, junto ao Departamento Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 14. As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município, suplementadas se necessário.

Art. 15. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Guariba, 20 de abril de 2023.

CELSO ANTONIO ROMANO

Prefeito Municipal

*Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela **Lei Municipal nº 3.119/2018**, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.*

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública