LEI COMPLEMENTAR Nº 3.114 - DE 21 DE MARÇO DE 2.018

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE PLANOS DE CARREIRAS; CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL; CRIAÇÃO DE EMPREGOS EFETIVOS DE MOTORISTA SOCORRISTA E DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE AGENTE MUNICIPAL DE HABITAÇÃO; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em Sessão Ordinária realizada no dia 19 de março de 2.018, ***APROVOU*** e eu, ***DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR*** - Prefeito Municipal, **sanciono e promulgo** a seguinte ...

LEI COMPLEMENTAR:

Artigo 1º Esta lei complementar altera os planos de carreiras de servidores municipais; cria e organiza o Departamento Municipal de Comunicação Social, junto à Secretaria Municipal de Administração Geral; cria empregos efetivos de motorista socorrista para atuarem no quadro de pessoal do SAMU 192; e, cria a função gratificada de Agente Municipal de Habitação, com vistas a facilitar a comunicação entre a Prefeitura, o cidadão/mutuário e a CDHU

Artigo 2º Ficam alterados os planos de carreiras e de remuneração dos servidores municipais, com a inclusão de um mesmo dispositivo, respectivamente, tanto através dos §§ 1° e 2°, no artigo 6°, da Lei Complementar nº 2.026, de 14 de janeiro de 2005 ***(servidores em geral),*** quanto por meio dos §§ 1° e 2°, no artigo 42, da Lei Complementar 2.494, de 1° de abril de 2011 ***(profissionais do magistério)***, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"§ 1º Para fins de evolução funcional, os servidores deverão cumprir interstício mínimo de três anos, computado sempre o tempo de efetivo exercício para o emprego público de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 2º O interstício será computado em dias, descontados os afastamentos que não forem considerados de efetivo exercício, e, se confirmada essa hipótese, suspender-se-á a contagem que será retomada a partir do retorno à atividade."

Artigo 3º Fica criado e organizado a estrutura básica do Departamento Municipal de Comunicação Social, junto à Secretaria Municipal de Administração Geral, com as seguintes competências:

I - planejar, executar e orientar a política de comunicação social, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;

II - executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito Municipal;

III - coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;

IV - coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos, departamentos, setores e seções públicas, centralizando a assessoria de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;

V - promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;

VI - promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;

VII - coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais, os Diretores de Departamentos e demais autoridades da Administração do Município;

VIII - manter arquivo de notícias e comentários da imprensa sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;

IX - coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;

X - coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura de Guariba, bem como em outros veículos de comunicação digital e de imprensa escrita com circulação local;

XI - coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados;

XII - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Comunicação Social possui a seguinte estrutura interna:

I - Gabinete do Secretário Municipal de Administração;

II - Sala de trabalho do Diretor;

III - Núcleo de Apoio Operacional e Administrativo:

a) Seção de Informação e Divulgação;

b) Seção de Imprensa e Redação;

c) Seção de Redes Interligadas.

Artigo 4º Para dirigir o Departamento Municipal de Comunicação Social fica criado o respectivo cargo em comissão de Diretor, padrão de referência salarial: 23, do Quadro Geral de Pessoal, requisito de escolaridade de nível médio, registro profissional no Ministério do Trabalho na categoria de jornalista, jornada de trabalho de 40 semanais, com as seguintes atribuições:

I - assessorar o Prefeito na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município, assim como os secretários municipais, diretores de departamentos e demais autoridades da Administração Pública Municipal;

II - desenvolver as políticas e atividades de comunicação social da Prefeitura e de sua imagem institucional, divulgar as ações e programas de governo, promover pesquisas de opinião pública, e, coordenar e acompanhar o trabalho das mídias contratadas;

III - programar e supervisionar a divulgação de notícias, fatos e questões de interesse público da Prefeitura, bem como de seus serviços, campanhas, programas e iniciativas na internet, promover a manutenção do sítio eletrônico da Prefeitura e organizar a participação da Administração nas mídias sociais;

IV - manter permanente articulação com os meios de comunicação, agências de notícias e prestadoras de serviços, criando, produzindo e supervisionando material de divulgação interna e externa da Administração Pública Municipal, assim como desenvolvendo sistemas de informação e de pesquisas de opinião pública;

V - formular e executar a política de comunicação e divulgação social do Governo Municipal, dando suporte direto à publicidade dos atos, eventos, programas, obras, serviços e campanhas institucionais dos órgãos públicos, imprimindo-lhes caráter educativo, informativo e de orientação social;

VI - elaborar e divulgar releases para a mídia falada, escrita e televisada, assim como manter atualizado o acervo das matérias veiculadas na internet, através do portal oficial da Prefeitura de Guariba, bem como em outros veículos de comunicação digital e de imprensa escrita com circulação local;

VII - coordenar o atendimento às demandas por informações sobre a Prefeitura e seus serviços municipais, junto aos órgãos da mídia relacionada à imprensa escrita, falada e televisada, através da produção de releases, informativos e notícias, e de sua divulgação e veiculação nos meios de comunicação;

VIII - manter em funcionamento serviços de fotografia, reprografia, serigrafia e outros, bem como articular-se com o cerimonial do Município, para as diligências necessárias à recepção de autoridades, visitantes, pessoal de convênios e afins;

IX - manter constantemente atualizado o Portal da Prefeitura, na internet, com divulgação para as redes interna e externa, e criar um plano de comunicação visando promover a cidade em níveis estadual e nacional;

X - executar outras atividades correlatas, principalmente, as de relacionamento e divulgação interna e externa, visando construir um ambiente de motivação e comprometimento de todos os envolvidos com a política municipal de comunicação social.

Artigo 5º Fica criado, no Quadro de Pessoal Efetivo (QSE) da Prefeitura, junto à Secretaria Municipal de Saúde, quatro empregos públicos de provimento efetivo de ***Motorista Socorrista***, padrão de referência salarial: 6, requisito de escolaridade de ensino fundamental completo e experiência mínima de dois anos como motorista, Carteira Nacional de Habilitação categoria D e jornada de trabalho de 40 horas semanais, com as seguintes atribuições:

I - exercer as atividades de condutor de veículo terrestre de urgência, junto aos serviços de atendimento e transporte de pacientes, preferencialmente, no atendimento móvel de urgência do SAMU 192;

II - conhecer integralmente o veículo, realizar sua manutenção básica de rotina, estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações;

III - conhecer a malha viária dos perímetros urbanos e suburbanos da cidade, assim como as rodovias e estradas vicinais do território municipal, e a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;

IV - auxiliar a equipe de saúde em todos os gestos básicos de suporte à vida, bem como, também, nas imobilizações, transporte de vítimas e realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;

V - identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;

VI - comparecer ao local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dela não se ausentar até a chegada do motorista socorrista substituto, para que a substituição do plantão seja feita na base;

VII - excepcionalmente, em caso de atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala de plantão, o motorista socorrista poderá ser substituído no local do atendimento;

VIII - cumprir com pontualidade os horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de dez minutos de antecedência, obrigando-se a comunicar ao diretor técnico, com antecedência suficiente, as eventuais trocas de plantão da escala de serviço;

IX - atuar com ética e dignidade, e tratar com respeito e coleguismo os outros condutores socorristas, médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

X - ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos, acatando as deliberações da direção técnica e exercendo todas as demais atribuições correlatas.

Artigo 6º Fica criado, nos termos do inciso IV, do artigo 17, da Lei Complementar nº 2026, de 14/01/2005, acrescido pelo inciso II, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 2679, de 28/03/2013, a função pública de ***Agente Municipal de Habitação,*** e gratificada à razão de 30% do salário base do servidor municipal, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos (QSE), que será designado por portaria do Chefe do Executivo para desempenhar a tarefa de interlocutor, destinada a facilitar a comunicação entre a Prefeitura, o cidadão/mutuário e a CDHU, desde que possua disponibilidade de horários, escolaridade de nível médio e conhecimentos básicos de informática.

§ 1º. Ao servidor municipal indicado a função pública de ***Agente Municipal de Habitação***, antes de confirmada a designação, deverá submeter-se a um treinamento em Ribeirão Preto, para fim de aperfeiçoamento e capacitação ao trabalho que será prestado através das seguintes atribuições:

I - executar e acompanhar a Política de Habitação e de regularização fundiária de forma integrada à CDHU e o município, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade, que são elementos fundamentais ao cumprimento do princípio da função social da cidade;

II – mediar assuntos e negociações entre os mutuários e a CDHU visando a interlocução eficiente nos processos e acompanhamentos de contratos, atualizações cadastrais e ações possessórias, assim como executar e acompanhar programas de habitação popular em articulação com a CDHU os outros órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;

III - promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais, bem como, também, o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política municipal de habitação;

IV - articular a política municipal de habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município, bem assim estimular a participação da iniciativa privada e sociedade civil em projetos compatíveis com as diretrizes e os objetivos da Administração Pública;

V - executar e acompanhar a inscrição e cadastramento da demanda geral do município, e o eventual reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental;

VI - promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda (renda familiar até três salários mínimos), mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;

VII - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

VIII - exercer outras atividades correlatas, que forem determinadas pela autoridade superior competente.

§ 2º. O valor monetário da função gratificada, de que trata este artigo, não será incorporado à remuneração do servidor municipal designado, para quaisquer efeitos legais, por possuir caráter de vinculação obrigatória ao seu efetivo exercício, devendo o seu pagamento mensal ser suspenso imediatamente, caso seja interrompido o exercício da atribuição, por qualquer motivo.

Artigo 7º A tabela do sistema remuneratório do Quadro Geral de Pessoal, atualizada pela Lei Complementar nº 3.045, de 24 de maio de 2017, para efeito de restaurar a ordem crescente da sequência numérica, ficam alterados, respectivamente, os valores das referências salariais dos padrões: ***27, 28 e 29***, observada a seguinte discriminação:

REFERÊNCIAS SALARIAIS			
Padrões anteriores	**Valores anteriores**	**Padrões atuais**	**Valores atuais**
1	R$ 1.003,15	1	R$ 1.003,15
2	R$ 1.003,15	2	R$ 1.003,15
3	R$ 1.073,70	3	R$ 1.073,70
4	R$ 1.129,73	4	R$ 1.129,73
27	**R$ 1.191,46**	5	R$ 1.223,30
6	R$ 1.223,30	6	R$ 1.316,87
28	**R$ 1.588,61**	7	R$ 1.655,62
8	R$ 1.746,83	8	R$ 1.746,83
9	R$ 1.862,58	9	R$ 1.862,58
10	R$ 1.905,50	10	R$ 1.905,50
11	R$ 1.981,09	11	R$ 1.981,09
29	**R$ 1.985,76**	12	R$ 2.069,53
13	R$ 2.143,67	13	R$ 2.143,67
14	R$ 2.285,21	14	R$ 2.285,21
15	R$ 2.381,87	15	R$ 2.381,87
16	R$ 2.636,09	16	R$ 2.636,09
17	R$ 2.870,03	17	R$ 2.870,03
18	R$ 2.978,65	18	R$ 2.978,65
19	R$ 3.134,84	19	R$ 3.134,84

20	R$ 3.203,70	20	R$ 3.203,70
21	R$ 3.399,63	21	R$ 3.399,63
22	R$ 3.824,58	22	R$ 3.824,58
23	R$ 4.479,89	23	R$ 4.479,89
24	R$ 4.765,85	24	R$ 4.765,85
25	R$ 6.089,68	25	R$ 6.089,68
26*	(...)	26*	(...)
27	**R$ 1.191,46**	**27**	**R$ 7.050,00**
28	**R$ 1.588,61**	**28**	**R$ 7.850,00**
29	**R$ 1.985,76**	**29**	**R$ 8.250,00**
30**	R$ 8.959,78	30**	R$ 8.959,78
26*	R$ 1.332,12	26*	R$ 11.332,12

I - (*) O padrão de referência: 26 - se apresenta fora da ordem crescente, em razão de que, quando criado o emprego de provimento efetivo de Médico do PSF (Programa de Saúde da Família), com jornada de trabalho de 40 horas semanais, pela Lei Complementar nº 2.679/2013, era esse o valor do então teto salarial do Município.

II - (**) O padrão de referência: 30 representa o valor do atual teto salarial do Município, que corresponde ao cargo em comissão de Procurador-Chefe do Município, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, criado pela Lei Complementar nº 3.047/2017.

Artigo 8º Fica extinto, tão logo ocorra a vacância, o cargo em comissão de Assessor de Comunicação, padrão de referência: 21, do Quadro de Servidores em Comissão (QSE), previsto na letra "a", do inciso II, do artigo 2º, da Lei Complementar nº 2.026/2005, com as alterações dadas pelo inciso I, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 2.679/2013.

Artigo 9º As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas na lei orçamentária anual, no exercício financeiro de 2018, suplementadas se houver necessidade, na forma da legislação em vigor.

Artigo 10 Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Guariba, em 21 de março de 2018.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, e afixada no local de costume, na mesma data, e mandado publicar em órgão de imprensa escrita local, na data de sua circulação semanal, nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI
Diretora do Departamento de Gestão Pública