MENSAGEM Nº 24/2024 *– do Senhor PREFEITO MUNICIPAL.*

GUARIBA, de 27 de março de 2024.

Senhor Presidente.
Senhores Vereadores.
Senhoras Vereadoras.

Tenho a honra de encaminhar à elevada deliberação dessa colenda Câmara Municipal, por intermédio de Vossa Excelência, o incluso Projeto de Lei Complementar que ***"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, NO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS (QSE), DE NOVAS VAGAS DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVOA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, E DE TERAPEUTA OCUPACIONAL, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"***, para ser deliberado, discutido e votado com a máxima urgência possível, nos termos do ***artigo 43,*** respeitadas as restrições do seu ***§ 3º, da Lei Orgânica do Município***, de ***05/04/1990***, bem como observadas as disposições pertinentes do Regimento Interno dessa ilustre Casa Legislativa.

Para que Vossa Excelência e demais digníssimos Vereadores e Vereadoras desse Egrégio Poder Legislativo, possam fazer uma ideia plena da dimensão do interesse público, que envolve a criação de mais uma vaga do emprego público de provimento efetivo de ***TERAPEUTA OCUPACIONAL***, uma vez que a primeira foi criada pelo ***artigo 1º, da Lei nº 2.493, de 01/04/2011***, quando acrescentou o ***item 45, no inciso I, do artigo 2º, da Lei nº 2.026, de 14/01/2005***, cuja área de atuação, junto ao Setor de Saúde Mental, foi deveras muito importante e imprescindível para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, por meio do desenvolvimento das capacidades remanescentes, para que pudessem melhorar o seu estado físico ou psicológico, assim como orientar na execução das atividades terapêuticas, acompanhando o seu desenvolvimento.

A ***Lei Complementar nº 3.160/2018*** criou a segunda vaga de ***TERAPEUTA OCUPACIONAL,*** de modo que faz cerca de seis anos que a Secretaria Municipal de Saúde conta com duas vagas preenchidas por concurso público para esse emprego efetivo, que nos dias turbulentos atuais contribuem em demasia para que cresça a insistência setorial, no sentido de que a Administração admita mais um profissional para atender à demanda, cada vez maior, do ***Centro de Atendimento Multiprofissional (CAM),*** que se encontra com uma lista de espera de pacientes, cujos dois servidores municipais, titulares de empregos efetivos, são insuficientes para dar conta de inúmeras pessoas, que se aglomeram numa fila extensa, à espera de tratamento preventivo, sobretudo, de reabilitação aos portadores de deficiências físicas ou psíquicas.

Mas a Secretária Municipal de Saúde, Elizabeth Helena Correa Leite faz questão de reiterar que a terapia ocupacional se trata de uma profissão que visa o atendimento de pacientes com condições de limitações ou incapacidades de realizar atividades cotidianas , com o intuito de gerar ao usuário autonomia para autocuidado, interações sociais e atividades físicas.

A Secretaria Municipal de Saúde vem realizando estudos para implementação e desenvolvimento de um centro para atendimento de pacientes portadores de ***TEA (Transtorno do Espectro Autista)***, visando proporcionar por meio de assistência adequada o aumento da motivação, o desenvolvimento da independência e o apoio aos pacientes e familiares. Pontifica-se que houve uma crescente necessidade, como dito acima, de profissionais aptos a atender tal diagnóstico. Haja vista que houve melhora na oferta de atendimentos referentes à neurologia e neuropediatria.

Por tais razões, novamente vai ser preciso admitir mais um profissional, desta vez para a estruturação da equipe multidisciplinar, com o objetivo de proporcionar atendimento adequado. E como já há um concurso vigente, o do ***Edital nº 01/2022,*** é preciso criar uma nova vaga para que seja possível à Administração convocar candidato aprovado como ***Terapeuta Ocupacional***, de acordo com a ordem de classificação, a fim de atender a uma demanda que há tempos se tornou permanente.

A última vez que esta Administração precisou criar vagas do emprego público de provimento efetivo de ***Assistente Administrativo,*** foi a partir do ***Ofício nº 258/2022,*** objeto do ***Protocolo nº 6173,*** registrado em ***27/12/2022***, quando a Secretária Municipal de Saúde apresentou o pedido de admissão urgente dos quadros de pessoal da saúde, porque se encontrava completamente defasada com a falta de agentes de recepção pública nas unidades básicas de saúde, como "Vereadora Maria Pacífico de Miguel", "Dr. José Pedro Além", "Dr. Paulo Cezar Gonçalves Vianna" e "Joanna Elcy Mangolini de Laurentiz", assim como no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial, do Jardim Paulistano e no Ambulatório de Especialidades Médicas "Prefeito Hermínio de Laurentiz Neto", nas áreas de agendamento e entregas de exames laboratoriais e de atendimento da Farmácia Municipal.

Agora a situação é completamente outra. Surgiu também a necessidade de criação de duas vagas específicas para o emprego público de provimento efetivo de ***Assistente Administrativo*** para atender ao Setor de Gestão Tributária, que possui a organização estrutural de um Departamento Municipal, dado o alcance de suas atividades de maior complexidade, de natureza tributária, que envolvem uma série de seções de serviços internos, a começar pela Lançadoria e Arrecadação de tributos e outras rendas. assim como de Dívida Ativa e de cadastramento físico e fiscal.

Trata-se de uma unidade de serviços muito grande, que hoje se encontra seriamente desfalcada de servidores municipais que compunham o quadro interno de pessoal, mas com o passar dos anos foi ficando seriamente defasado, porque vários empregados públicos ou comissionados se desligaram, outros foram transferidos para outros setores, sem que acontecesse a reposição, no mínimo suficiente para manter um quadro ativo à altura das reais necessidades dessa que é uma das mais importantes área administrativa e funcional deste Município.

Para que se tenha uma ideia dos conteúdos estruturais e da importância do Setor de Gestão Tributária, é nele se concentra toda a sistemática de cobrança da receita tributária própria do Município, a começar pelo Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) e pelo Imposto sobre a transmissão e Cessão Onerosa Inter Vivos de Bens imóveis e de Direitos Reais a Eles Relativos (ITBI), passando pelas Taxas de Serviços Públicos e as Taxas Relativas ao

Poder de Polícia Administrativo, e chegando até à Contribuição de Melhoria, com todos os seus desdobramentos em dezenas de seções de serviços públicos.

Informa o Diretor responsável por esse setor organizado como departamento que, para atender a essa vastidão de serviços relacionados com base de cálculo, lançamento, cobrança, arrecadação, fiscalização, inscrição em Dívida Ativa, atualização de cadastros físicos e fiscais, atualmente, conta apenas com três servidores em tempo integral para atendimento ao público contribuinte. E um setor muito desfalcado é o de abertura de inscrição de novas empresas, que demandam um serviço burocrático de maior intensidade, que certamente absorverá por completo um dos dois **Assistentes Administrativos** requisitados.

Sem embargos de que uma das servidoras efetivas e de maior capacitação, possui uma medida judicial que a permite cumprir jornada reduzida de apenas quatro horas de trabalho diário, quando o normal, com relação a todos os demais, é de oito horas de trabalho diário.

Expostas de maneira clara e objetiva, as razões e justificativas que emprestam motivação a presente propositura, espero receber de Vossa Excelência e de todos os demais digníssimos Vereadores e Vereadores dessa colenda Câmara Municipal, o costumeiro apoio às iniciativas tomadas por este Poder Executivo, sempre com o intuito de proporcionar o aumento do padrão de desempenho ou eficiência e de qualidade das atividades de prestação de serviços públicos considerados essenciais para, cada vez mais, incrementar a melhoria da qualidade de vida da população.

Nesta oportunidade, renovo a Vossa Excelência e a todos os demais Vereadores e Vereadoras, os sinceros protestos de elevada estima e de respeitosa consideração.

Respeitosamente,

Celso Antônio Romano
Prefeito Municipal

A Sua Excelência o senhor Vereador, ***CÁSSIO APARECIDO PEREIRA***, Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, NO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS (QSE), DE NOVAS VAGAS DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, E DE TERAPEUTA OCUPACIONAL, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em sessão realizada no dia ___ de _____ de 2.024, ***APROVOU*** e eu – ***Celso Antônio Romano,*** - Prefeito Municipal de Guariba, no uso das atribuições conferidas pelo ***art. 57, inciso VI***, da ***Lei Orgânica do Município***, de 05/04/1990, sanciono e promulgo a seguinte...

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Ficam criados no Quadro de Servidores Efetivos (QSE), de que trata o ***inciso I, do art. 2º, da Lei Complementar nº 2.026/2005,*** com as alterações dadas pelo ***art. 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 2.679/2013,*** duas novas vagas do emprego público de provimento efetivo de ***Assistente Administrativo***, lotadas na Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Finanças e Orçamento, junto ao Setor de Gestão Tributária *(com status de departamento municipal)*, padrão de referência salarial: 2 (dois), jornada de trabalho de 40 horas semanais e requisito de escolaridade de ensino técnico equivalente ao ensino médio, contendo as seguintes atribuições:

I - executar atividades de atendimento dos contribuintes municipais e usuários dos serviços públicos da Seção de Lançadoria e Arrecadação, junto ao Setor *(ou Departamento)* de Gestão Tributária, vinculada ao Departamento de Finanças e Orçamento deste Município;

II - organizar, classificar e arquivar a documentação das seções de serviços relacionados com dívida ativa, impostos, taxas e contribuições, preços públicos, cadastros fisicos e fiscais, realizar a recepção pública, para controle diário do atendimento de contribuintes, de encaminhamento para atendimento pelo Diretor competente, providencia a elaboração e entrega de documentos de natureza fiscal ou tributária, assim como de toda a correspondência pertinente;

III – atender ao Diretor competente quanto à orientação, ensinamentos e determinação dos serviços básicos e elementares de natureza tributária, que deverão ser prestados rotineiramente, além de prover a organização do local e o controle e manutenção de estoques de materiais de consumo ou permanente;

IV - manter na mais completa ordem a seção sob sua responsabilidade, utilizando conhecimento de informática para redigir e elaborar documentos, relatórios e correspondências, que tratem de assuntos da própria repartição, preparar publicações e papéis administrativos para arquivo ou incineração, de acordo com as determinações do superior imediato;

V - executar e coordenar tarefas de apoio técnico, participando e auxiliando no desenvolvimento de atividades mais complexas, como a elaboração de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho;

VI - examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, horários de atendimento, guias de recolhimento de tributos *(impostos, taxas e contribuições)*, informações sobre o andamento de assuntos pendentes e o controle de saldo de estoques de materiais de consumo da repartição;

VII - executar outras atribuições ou tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato, o Diretor do Setor *(ou Departamento)* de Gestão Tributária.

Art. 2º. .Fica criado no Quadro de Servidores Efetivos (QSE), de que trata o ***inciso I, do art. 2º, da Lei Complementar nº 2.026/2005,*** acrescido pelo ***art. 1º, da Lei Municipal nº 2.493/2011,*** com as alterações dadas pelo ***art. 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 2.679/2013,*** e ***Lei Complementar nº 3.160/2018,*** uma nova vaga do emprego público de provimento efetivo de ***Terapeuta Ocupacional,*** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, padrão de referência salarial: 11 jornada de trabalho de 20 horas semanais, e requisito de escolaridade de ensino superior com registro no *CREFITO*, observadas as seguintes atribuições:

I - planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional:

II - planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente, realizando triagem e anamnese completa (entrevista pelo profissional de saúde ao seu doente, para agrupamento de todos os fatos relacionados à doença e à pessoa doente), do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento;

III - possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico, assim como orientar na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento;

IV - emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, assim como promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho;

V - registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados, colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência, manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados;

VI - planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização, assim como desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de

biossegurança, e exercer outras tarefas correlatas, previstas em lei ou regulamento, atribuídas pela chefia ou superior imediato;

VII - exercer outras atividades correlatas, previstas em lei ou regulamento, designadas pela chefia ou superior imediato.

Art. 3º. Para os fins dos ***artigos 16 e 17***, combinado com o ***artigo 21, inciso I,*** da ***Lei de Responsabilidade Fiscal,*** a estimativa do impacto orçamentário-financeiro da despesa com pessoal e a demonstração da origem dos recursos para o seu custeio, far-se-á mediante elaboração de quadro demonstrativo específico pelo Setor de Gestão Contábil, junto ao Departamento Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas na lei orçamentária anual, no exercício financeiro de 2024, suplementadas se houver necessidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 5º Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Guariba, 27 de março de 2.024.

CELSO ANTONIO ROMANO
Prefeito Municipal