

**LEI COMPLEMENTAR Nº 888/2023
DE 16 DE JUNHO DE 2023.**

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 674/2018 (REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINEA), NOS PONTOS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PAULO EDUARDO PINTO, Prefeito Municipal de Florínea, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica criada junto ao quadro único de cargos dos servidores públicos municipais de Florínea, duas vagas para o cargo de provimento efetivo de **ASSISTENTE SOCIAL**, na quantidade, referência salarial e jornada de trabalho dispostas conforme quadro abaixo, passando a integrar a tabela de vencimentos da Prefeitura Municipal de Florínea:

NOMENCLATURA DO CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS	FORMA DE PROVIMENTO	REFERÊNCIA SALARIAL	JORNADA SEMANAL
Assistente Social	02	Efetivo/Concurso Público	14	30 hs

Art. 2º. Fica criado, junto ao quadro único de cargos da Prefeitura Municipal de Florínea, sob o regime estatutário, o cargo de provimento efetivo de **CONTADOR**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com a carga horária semanal de 40 horas, a ser exercido por bacharel em Ciências Contábeis, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade ou por Técnico em Contabilidade inscrito no Conselho Regional de Contabilidade anteriormente a 01 de junho de 2015 e



Selo Município
Amigo da Família



com registro ativo em referido conselho, enquadrado na referência salarial nº 25 da Tabela de Referências do Quadro de Servidores Públicos Municipais, constante do Anexo VIII da Lei Complementar nº 674/2018, de 20 de dezembro de 2018 e artigo 2º da Lei Complementar nº 872/2023.

Art. 3º. O Contador terá como atribuições:

- consolidar demonstrações contábeis;
- gerar os dados para preenchimento das guias;
- confrontar as informações contábeis com custos;
- trabalhar em equipe;
- elaborar a peça orçamentária anual, bem como a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual;
- parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte;
- preparar documentação p/certidões negativas;
- escriturar ficha de crédito de impostos;
- preparar documentação e relatórios auxiliares;
- acompanhar os trabalhos de fiscalização;
- participar de congressos, convenções e workshop;
- analisar os custos apurados;
- manter-se atualizado;
- notificar encerramento junto aos órgãos competentes;
- calcular os encargos sociais sobre a folha de pagamento;
- identificar possibilidade de redução de impostos;
- apurar os impostos devidos;
- definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão;
- administrar fluxo de documentos;
- administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados;
- controlar impostos;
- elaborar juntamente com o setor de departamento de pessoal, folhas de pagamento dos servidores;
- acompanhar a execução do orçamento;
- disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores;
- zelar pelas informações;



Selo Município
Amigo da Família



CNPJ: 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-011 - Florínea/SP
Tel.: (18) 3377-0620 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br

- classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial;
- atualizar procedimentos internos;
- preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes;
- escriturar livros contábeis;
- falar corretamente;
- preparar obrigações trabalhistas;
- analisar balancete contábil;
- estruturar centros de custo;
- enviar boletins informativos;
- providenciar defesa;
- agir eticamente;
- fazer manutenção do plano de contas;
- preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis;
- estruturar plano de contas conforme a atividade da empresa;
- intermediar acordos com os sindicatos;
- manter-se informado;
- emitir balancetes;
- demonstrar conhecimentos básicos de informática;
- compensar tributos;
- apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais;
- identificar as necessidades de informações da municipalidade;
- agir com discrição;
- divulgar e consultar manuais;
- apurar custos;
- agir com dinamismo;
- guardar sigilo;
- demonstrar flexibilidade;
- solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais;
- demonstrar objetividade;
- levantar informações para recuperação de impostos;
- orientar as áreas da municipalidade sobre custos;



Selo Município
Amigo da Família



CNPJ: 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-011 - Florínea/SP

Tel.: (18) 3377-0620 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br

- enviar mensagens via correio eletrônico;
- definir procedimentos contábeis;
- raciocinar logicamente;
- disponibilizar documentos com controle;
- enquadrar a empresa em um sistema de tributação;
- utilizar telefone, internet e intranet;
- definir sistema de custo e rateios;
- preencher formulários específicos inerentes a atividade da empresa;
- classificar os documentos;
- prestar informações sobre balanços;
- gerar diário/razão;
- agir de forma educada;
- conciliar saldo de contas;
- atender a auditoria externa, em especial a do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas da União;
- atender e representar a municipalidade à outros Órgãos da esfera governamental, em especial a Câmara de Vereadores, Secretarias Estaduais, Ministérios, Instituto de Seguridade Social e demais autarquias e suas empresas;
- operar o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- manter-se atualizado perante a legislação;
- calcular índices econômicos e financeiros;
- preencher o livro de apuração do lucro real;
- definir procedimentos internos;
- escriturar livros fiscais;
- elaborar projetos de lei que tratam a Lei Federal 4.320/1964;
- realizar o controle físico com o contábil;
- fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros;
- montar balanços e demais demonstrativos contábeis;
- comparecer às audiências trabalhistas;
- assessorar a gestão do gabinete e demais secretarias municipais;
- manter-se atencioso;



Selo Município
Amigo da Família



CNPJ: 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-011 - Florínea/SP

Tel.: (18) 3377-0620 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br

- ministrar palestras, seminários e treinamentos solicitados pelo Prefeito e Gestor da Pasta;
- analisar os relatórios;
- registrar a movimentação dos ativos;
- justificar os procedimentos adotados;
- executar outras atividades correlatas interligadas com o seu cargo.

Art. 4º. Fica criado, junto ao quadro único de cargos da Prefeitura Municipal de Florínea, sob o regime estatutário, o cargo de provimento efetivo de **COORDENADOR DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS**, vinculado à Secretaria Municipal de Higiene e Saúde, com a carga horária semanal de 40 horas, com Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem do Estado de São Paulo – COREN enquadrado na referência salarial nº 20 da Tabela de Referências do Quadro de Servidores Públicos Municipais, constante do Anexo VIII da Lei Complementar nº 674/2018, de 20 de dezembro de 2018 e artigo 2º da Lei Complementar nº 872/2023.

Art. 5º. O Coordenador da Unidade Básica de Saúde - UBS terá como atribuições:

- coordenar e supervisionar o setor de Vigilância Sanitária e Controle de Vetores;
- coordenar e supervisionar o Programa Saúde da Família;
- garantir atendimento de qualidade à população usuária dos serviços de saúde municipal;
- articular metas e indicadores em conformidade com as diretrizes e prioridades definidas pela Estratégia de saúde da Família, considerando as peculiaridades locais;
- realizar planos, programas e projetos, aprovados pela Secretaria Municipal de Higiene e Saúde;
- assegurar o funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade, visando atendimento digno ao usuário;
- promover o contínuo desenvolvimento das relações interpessoais na Estratégia Saúde da Família;
- dirigir as ações de saúde individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde, desenvolvida por meio de práticas de cuidado integrado e gestão qualificada, realizada em equipe multidisciplinar e dirigida à população em território definido, sobre as quais as equipes assumem responsabilidade sanitária;
- realiza o cuidado integral à saúde da população, no âmbito da Estratégia Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre



Selo Município
Amigo da Família



CNPJ: 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-011 - Florínea/SP
Tel.: (18) 3377-0620 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br

outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, etc);

- assessora na articulação e implementação de práticas de microrregulação na Unidade Básica de Saúde, tais como: gestão de filas de espera de exames/procedimentos e consultas descentralizadas, propiciando a comunicação entre as unidades de saúde da atenção primária, centrais de regulação e serviços especializados, com pactuação de fluxos e protocolos com apoio matricial presencial ou por sistemas informatizados de regulação do acesso, entre outros;
- assessora o desenvolvimento de ações, articulação com instituições e promoção do acesso aos trabalhadores, para formação e garantia de educação permanente continuada aos profissionais de saúde de todas as equipes que atuam na Estratégia Saúde da Família.

Art. 6º. O cargo de provimento efetivo de Clínico Geral que possuía carga horária semanal de 40 horas. Passa a ter a carga horária de 24 horas semanais.

Parágrafo Único. O cargo de provimento efetivo de Clínico Geral que se encontrava enquadrado na referência nº 35 da Tabela de vencimentos do funcionalismo geral, passa a ser enquadrada na referência nº 32 da Tabela de vencimentos do funcionalismo geral.

Art. 7º. Ficam extintas do quadro de cargos dos servidores públicos municipais, as seguintes vagas concernentes aos respectivos cargos de provimento efetivo, nas quantidades abaixo especificadas:

QUANTIDADE DE VAGAS EXTINTAS	CARGOS RESPECTIVOS
01	Pedreiro
02	Serviços Gerais

Art. 8º. O Demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro de que trata o artigo 16 da Lei Complementar 101/00, segue demonstrado no anexo I, que fica fazendo parte integrante desta Lei Complementar.



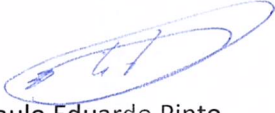
Selo Município
Amigo da Família



Art. 9º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar, serão suportadas pelo orçamento estimado e previsto para o exercício de 2023.

Art. 10. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Florínea/SP, 16 de junho de 2023.



Paulo Eduardo Pinto
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado no local de costume, na data supra.



Eliseu Malaquias
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Selo Município
Amigo da Família



ANEXO I

Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro
(de que trata o art. 16 da LC 101/00 - LRF)

1. Demonstrativo analítico do impacto:

Vagas	Cargo	Referência	Remuneração Básica	Total
02	Assistente Social	14	R\$ 2.380,01	R\$ 4.760,02
01	Contador	25	R\$ 4.494,43	R\$ 4.494,43
01	Coordenador do UBS	20	R\$ 3.261,01	R\$ 3.261,01
			TOTAL	R\$ 12.515,46

DESPESA CARGO / CRIADO	Impacto A. 2023-2ºs.	Impacto Ano 2024	Impacto Ano 2025	Impacto Ano 2026
3.1.90.11 – Vctos e Vant. Fixas – P. Civil	75.092,76	150.185,52	150.185,52	150.185,52
13º SALÁRIO	5.817,23	12.515,46	12.515,46	12.515,46
1/3 FÉRIAS	1.745,16	3.754,63	3.754,63	3.754,63
3.1.90.13 – Obrigações Patronais (21,0%)	15.769,47	31.538,95	31.538,95	31.538,95
TOTAL	98.424,62	197.994,56	197.994,66	197.994,56

2. Medidas de Compensação:

2.1. Para 01 (uma) vaga para o Cargo de Assistente Social:



Selo Município
Amigo da Família



CNPJ: 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-011 - Florínea/SP

Tel.: (18) 3377-0620 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br

01 (uma) vaga será destinada através de certame próprio (concurso público) para a área da educação municipal, ocasião em que será suportada com os valores provenientes do repasse dos 30% (trinta por cento) do FUNDEB, efetuados pelo Governo Federal.

2.2. Para o Cargo de Contador, 01 (uma) vaga Cargo Assistente Social e Cargo de Coordenador do UBS e 02 (dois cargos) Clínico Geral, onde houve a diminuição da carga horária e da referência salarial:

Vagas	Cargo	Referência	Remuneração Básica	Total
01	Pedreiro	3	R\$ 1.321,46	R\$ 1.321,46
02	Serviços Gerais	3	R\$ 1.321,46	R\$ 2.642,92
02	Clínico Geral (Diferença Mudança Ref. 35 p/ 32)	Referência Atual 35	R\$ 15.471,55	R\$ 8.944,58
		Referência Nova 32	R\$ 10.999,26	
			TOTAL	R\$ 12.908,96

TOTAL DO IMPACTO CRIADO

DESPESAS CRIADAS	R\$ 12.515,46
MEDIDAS COMPENSATÓRIAS	R\$ 12.908,96
IMPACTO NEGATIVO MENSAL	(-) R\$ 393,50

TOTAL DAS DESPESAS CRIADAS NOS ORÇAMENTOS

EXERCÍCIO	
2023 – MÊS 07 A 12/Previsão (12 meses)	(-) R\$ 2.361,00
2024	(-) R\$ 5.115,50



Selo Município
Amigo da Família



CNPJ: 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-011 - Florínea/SP

Tel.: (18) 3377-0620 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br



PREFEITURA DE
FLORÍNEA
 "rumo ao futuro" >>>>
 Agenda 2030- Desenvolvimento Sustentável
 Gestão 2021 à 2024

2025	(-) R\$ 5.115,50
TOTAL	(-) R\$ 12.592,00



Selo Município
Amigo da Família

