



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – pmluce@terra.com.br – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

### **= LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº. 4.492, DE 18 DE MAIO DE 2015 =**

“Dispõe sobre a criação de cargos públicos de provimento efetivo que especifica e dá providências correlatas.”

O Prefeito Municipal:

Faço saber que a Câmara Municipal de LUCÉLIA, Estado de São Paulo, “Decreta” em Sessão Ordinária do dia 18.05.2015, e Eu Sanciono e Promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados e inseridos no Anexo I - Quadro de Pessoal - Parte Permanente - Cargos de Provimento Efetivo, da Lei Complementar nº. 3.257, de 05 de novembro de 2001, sujeitos ao regime jurídico estatutário instituído pela Lei Complementar nº. 3.256, de 05 de novembro de 2001 e submetidos ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS -, os cargos a seguir relacionados, com o número de vagas e suas respectivas referências salariais:

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REFERÊNCIA</b>
<b>Auxiliar de Serviço de Merenda</b>	<b>04</b>	<b>1A</b>
<b>Auxiliar de Vida Escolar</b>	<b>15</b>	<b>7A</b>

Art. 2º - As descrições inerentes ao novo cargo público de provimento efetivo de Auxiliar de Vida Escolar estão definidas no Anexo Único que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias, consignadas no orçamento e suplementadas se necessário.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – pmluce@terra.com.br – *C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04*

Art. 4º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA, aos 18 dias do mês de maio de 2015.

OSVALDO ALVES SALDANHA  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado no Setor de Administração, publicado por afixação no lugar público de costume e na Imprensa local.

XISTO YOICHI YAMASAKI  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – pmluce@terra.com.br – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

### **ANEXO ÚNICO**

#### **A que se refere o art. 2º da presente Lei Complementar**

#### **Descrição do Cargo**

#### **Título: Auxiliar de Vida Escolar**

#### **Descrição Sumária**

- Compreende as tarefas de apoio e suporte aos alunos da educação básica e de apoio e auxílio as atividades docentes e administrativas.

#### **Descrição Detalhada**

I - atender os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora;

II - auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos;

III - zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;

IV - auxiliar e/ou executar as atividades de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/absorventes, higiene bucal durante o período em que o aluno permanecer na escola, inclusive nas atividades extracurriculares, atividades complementares e dias de reposição de aulas;

V- executar procedimentos, dentro das determinações legais, que não exijam a infraestrutura e materiais de ambiente hospitalar;

VI - utilizar luvas descartáveis para os procedimentos e descartá-las após o uso, em local adequado;

VII - realizar sondagem vesical de alívio, desde que tenha recebido treinamento individualizado com profissional da área da saúde;

VIII - administrar medicamentos para o aluno, mediante a apresentação da cópia da receita médica e com a ciência da equipe gestora da escola;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – pmluce@terra.com.br – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

IX - acompanhar o aluno até o local apropriado para a alimentação, auxiliá-lo durante e após a refeição utilizando técnicas para auxiliar na mastigação e/ou deglutição, realizar sua higiene encaminhando-o, a seguir, à sala de aula;

X - dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida;

XI - auxiliar e acompanhar o aluno com Transtorno Global do Desenvolvimento - TGD para que este se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela Unidade Educacional, integrado aos seus pares;

XII - Zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para alimentação e higiene do aluno.

XIII - colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da Unidade Escolar;

XIV - auxiliar os professores em sala de aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência às crianças;

XV - auxiliar no registro de controle de frequência dos alunos, bem como do registro de seu desenvolvimento;

XVI - preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências, controlar materiais, etc.;

XVII - observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;

XVIII - manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;

IXX - participar de cursos, reuniões e encontros de formação continuada;

XX - executar e dirigir atividades de recreação dos alunos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – pmluce@terra.com.br – *C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04*

- XXI - cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar;
- XXII - auxiliar no embarque e desembarque de alunos com necessidades especiais durante o transporte escolar;
- XXIII - controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar;
- XXIV - orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários e atender as necessidades dos educandos, inclusive transmitindo aos superiores as necessidades diárias dos mesmos;
- XXV - acompanhar o embarque e desembarque dos alunos no transporte escolar, zelando pela segurança dos mesmos durante o trajeto ônibus/entrada da escola e vice versa;
- IX - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Escolaridade Exigida:** Ensino Médio Completo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – pmluce@terra.com.br – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

### Despacho do Ordenador da Despesa Atendimento ao art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias.

Em seguida, estimo o impacto trienal da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação (2):

DESCRIÇÃO	VALOR
<b>Valor da despesa no 1º exercício</b>	R\$ 157.887,35
Impacto % sobre o Orçamento do 1º exercício	0,34%
Impacto % sobre o Caixa do 1º exercício	0,34%
<b>Valor da despesa no 2º exercício</b>	R\$ 270.051,55
Impacto % sobre o Orçamento do 1º exercício	0,59%
Impacto % sobre o Caixa do 1º exercício	0,59%
<b>Valor da despesa no 3º exercício</b>	R\$ 286.254,64
Impacto % sobre o Orçamento do 1º exercício	0,61%
Impacto % sobre o Caixa do 1º exercício	0,61%

**LUCÉLIA, 28 DE ABRIL DE 2015.**

ELEUZA REGINA FERNANDES  
SECRETÁRIA DA FAZENDA  
ORDENADOR DE DESPESAS

### Notas Explicativas:

(1) Essa manifestação do Ordenador da despesa será aposta na mesma passagem em que se anotam as cautelas solicitadas no art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993. A termo do Decreto-lei nº 200, de 1967 (art. 80, § 1º), Ordenador da Despesa é quem autoriza empenhos e ordens de pagamento. No caso da Câmara de Vereadores, o presidente da Mesa reproduzirá estudo de impacto (art. 16, I da LRF) realizado pela Prefeitura.

(2) Criação de cargos objetivando o funcionamento da nova unidade de ensino infantil no município onde serão criados 04 (quatro) cargos de merendeira com provimento imediato de 02 (duas) e 15 (quinze) cargos de Auxiliar de desenvolvimento infantil cujo provimento imediato será de apenas 04 (quatro) ficando os demais cargos vagos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – pmluce@terra.com.br – *C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04*

### **MEMÓRIAS DE CÁLCULOS**

#### **2015**

Resultado Orçamentário 2014	-R\$	369.647,21
Receita Orçamentárias prevista 2015	R\$	46.374.000,00
(=) Disponibilidade de Caixa para as despesas fixadas no Orçamento 2015	R\$	46.004.352,79

#### **2016**

Resultado Orçamentário 2015	R\$	-
Receita Orçamentárias prevista 2016	R\$	45.930.800,00
(=) Disponibilidade de Caixa para as despesas fixadas no Orçamento 2016	R\$	45.930.800,00

#### **2017**

Resultado Orçamentário 2016	R\$	-
Receita Orçamentárias prevista 2017	R\$	47.235.000,00
(=) Disponibilidade de Caixa para as despesas fixadas no Orçamento 2017	R\$	47.235.000,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – pmluce@terra.com.br – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

Cargo: MERENDEIRA		nº Cargos: 4	
MÊS - 2015	SALÁRIO	PVS	TOTAL
Janeiro			-
Fevereiro			-
Março			-
Abril			-
Maio			-
Junho	788,00	37,00	825,00
Julho	788,00	37,00	825,00
Agosto	788,00	37,00	825,00
Setembro	788,00	37,00	825,00
Outubro	788,00	37,00	825,00
Novembro	788,00	37,00	825,00
Dezembro	788,00	37,00	825,00
Férias	153,22	-	153,22
13º Salário	459,67	37,00	496,67
<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>6.424,89</b>
<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>			
Previdência Social		22%	<b>1.413,48</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>7.838,37</b>
<b>VALOR TOTAL 04 (quatro) merendeiras</b>			<b>31.353,46</b>

Cargo: MERENDEIRA		nº Cargos: 4	
MÊS - 2016	SALÁRIO	PVS	TOTAL
Janeiro	788,00	37,00	825,00
Fevereiro	788,00	37,00	825,00
Março	788,00	37,00	825,00
Abril	788,00	37,00	825,00
Maio	788,00	37,00	825,00
Junho	788,00	37,00	825,00
Julho	788,00	37,00	825,00
Agosto	788,00	37,00	825,00
Setembro	788,00	37,00	825,00
Outubro	788,00	37,00	825,00
Novembro	788,00	37,00	825,00
Dezembro	788,00	37,00	825,00
Férias	153,22	-	153,22
13º Salário	459,67	37,00	496,67
<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>10.549,89</b>
<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>			
Previdência Social		22%	<b>2.320,98</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>12.870,87</b>
<b>VALOR TOTAL 04 (quatro) merendeiras</b>			<b>51.483,46</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – pmluce@terra.com.br – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

Cargo: ADI		nº Cargos: 15	
MÊS - 2015	SALÁRIO	PVS	TOTAL
Janeiro	-	-	-
Fevereiro	-	-	-
Março	-	-	-
Abril	-	-	-
Maió	-	-	-
Junho	850,94	37,00	887,94
Julho	850,94	37,00	887,94
Agosto	850,94	37,00	887,94
Setembro	850,94	37,00	887,94
Outubro	850,94	37,00	887,94
Novembro	850,94	37,00	887,94
Dezembro	850,94	37,00	887,94
Férias	165,46	-	165,46
13º Salário	496,38	37,00	533,38
<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>6.914,42</b>
<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>			
Previdência Social		22%	<b>1.521,17</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>8.435,59</b>
<b>VALOR TOTAL 15 (quatro) ADI</b>			<b>126.533,89</b>

Cargo: ADI		nº Cargos: 15	
MÊS - 2016	SALÁRIO	PVS	TOTAL
Janeiro	850,94	37,00	887,94
Fevereiro	850,94	37,00	887,94
Março	850,94	37,00	887,94
Abril	850,94	37,00	887,94
Maió	850,94	37,00	887,94
Junho	850,94	37,00	887,94
Julho	850,94	37,00	887,94
Agosto	850,94	37,00	887,94
Setembro	850,94	37,00	887,94
Outubro	850,94	37,00	887,94
Novembro	850,94	37,00	887,94
Dezembro	850,94	37,00	887,94
Férias	165,46	-	165,46
13º Salário	496,38	37,00	533,38
<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>11.354,12</b>
<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>			
Previdência Social		22%	<b>2.497,91</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>13.852,03</b>