



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 197, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

Altera a Lei Complementar nº 157, de 12 de setembro de 2019 e dá outras providências.

JOSÉ LUIS RICCI, Prefeito da Estância Turística de Barra Bonita, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei altera a Lei Complementar nº 157, de 12 de setembro de 2019, que dispõe sobre o plano de carreiras e salário dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita, institui as tabelas salariais e fixa as normas para a avaliação anual do desempenho funcional, que passam a obedecer as diretrizes básicas fixadas e dá outras providências.

Art. 2º O inciso IV do art. 2º da Lei Complementar nº 157, de 12 de setembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º.....

(...)

IV – emprego de provimento em comissão é o conjunto de tarefas, atribuições e encargos de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração ou de nomeação restrita para contratados para empregos permanentes e de livre exoneração, criados pelas Leis Complementares nº 136, de 3 de novembro de 2016 e nº 170, de 7 de março de 2022;”

Art. 3º A Lei Complementar nº 157, de 12 de setembro de 2019, passa a vigorar com acrescida do seguinte Capítulo II-A:



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

"CAPÍTULO II-A

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 53-A. A jornada e a duração do trabalho serão regidas pelo disposto nos arts. 58 a 64, arts. 66 a 71 e art. 73 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho e neste Capítulo.

Art. 53-B. Os servidores cumprirão jornada de trabalho de acordo com a carga horária estabelecida no Anexo VIII, em razão das atribuições dos empregos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta e quatro horas e observado o limite máximo de oito horas diárias.

§ 1º Para efeito de cálculo da carga horária, serão consideradas:

I - a jornada de trabalho de vinte horas semanais, compreendendo uma jornada mensal de cem horas;

II - a jornada de trabalho de trinta horas semanais, compreendendo uma jornada mensal de cento e cinquenta horas;

III - a jornada de quarenta horas semanais, compreendendo uma jornada mensal de duzentas horas;

IV – a jornada de quarenta e quatro horas semanais, compreendendo uma jornada mensal de duzentas e vinte horas.

§ 2º Respeitada a carga horária estabelecida no Anexo VIII, o servidor contratado para emprego público permanente



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

poderá ter seu horário de trabalho fixado através de escalas de trabalho, de tarefas e de sobreaviso.

Art. 53-C. O servidor perderá:

I – a remuneração dos dias que não comparecer ao trabalho, exceto nas hipóteses previstas no art. 473 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho;

II – a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a sessenta minutos, exceto em caso de justificativa comprovada vinculada a situações de força maior ou caso fortuito;

III – a remuneração em caso de nomeação para emprego de provimento em comissão ou exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal ressalvada a possibilidade de opção.

§ 1º Havendo faltas sucessivas, os finais de semana, feriados, feriados intercalados e os dias de ponto facultativo serão computados como ausência.

§ 2º Não se aplica o disposto neste artigo ao servidor eleito para o mandato de Vereador e que houver compatibilidade de horários, observada a legislação específica em missão oficial do Poder Legislativo.

Seção II

Da compensação de horários, das escalas de trabalho e do sobreaviso

Art. 53-D. Os horários de trabalho dos servidores serão fixados pelo Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

§ 1º Poderá o excesso de horas em um dia ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, em sistema de banco de horas, desde que não exceda no período de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas e não seja ultrapassado o limite máximo de doze horas diárias, observado o § 2º do art. 59 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 2º O sistema de banco de horas previsto no § 1º será disciplinado por Portaria do Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita e a compensação das horas excedentes deverá ocorrer dentro do ano em que foram realizadas.

§ 3º Em qualquer hipótese de desligamento do servidor sem que tenha havido a compensação integral das horas inseridas no sistema de banco de horas, o servidor terá direito ao pagamento das horas não compensadas, calculadas com o valor da remuneração na data do desligamento.

§ 4º Havendo acordo escrito entre o servidor e seu superior hierárquico imediato autorizado pelo Diretor da área, poderá ser realizada a compensação das horas excedentes em outro dia no mesmo mês, observado o limite da jornada diária de trabalho estabelecida.

§ 5º Demonstrada imperiosa necessidade do serviço, poderá ser estabelecida escala de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação que não poderão ser inferiores ao período de uma hora.

§ 6º O servidor enquadrado na escala prevista no § 5º não poderá realizar trabalho extraordinário nos seus períodos de descanso e os descansos semanais e feriados serão considerados compensados, sendo indevida gratificação ou adicional.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

§ 7º A bem do serviço, poderão ser instituídas escalas de sobreaviso para a realização de serviços imprevistos e inadiáveis.

§ 8º Considera-se de sobreaviso, o servidor que permanecer aguardando, a qualquer momento, chamado para o serviço, sendo que cada escala de sobreaviso será de, no máximo, vinte e quatro horas e as horas, para todos os efeitos, serão remuneradas à razão de um terço do salário-hora normal.

§ 9º Somente serão remuneradas como horas extraordinárias ou compensado em sistema de banco de horas, as horas efetivamente trabalhadas quando da convocação, não sendo o período remunerado como sobreaviso.

§ 10. O superior hierárquico imediato designará o servidor que ficará em escala de sobreaviso, comunicando-o e ao Diretor do Departamento, observado o limite máximo de sua jornada mensal.

§ 11. Poderão ser elaboradas pelo superior hierárquico imediato escalas de trabalho por tarefas a serem realizadas durante a jornada normal de trabalho do servidor, que serão afixadas no quadro de avisos na sede da autarquia e em suas demais dependências.

§ 12. As escalas de trabalho por tarefas compreendem a conclusão das atividades previstas para determinado dia ou período de tempo pré-estabelecido e serão divulgadas anualmente."

Art. 4º. O § 2º do art. 75 da Lei Complementar nº 157, de 12 de setembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 75.

(...)





Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

§ 2º O preenchimento da ficha de avaliação de desempenho, para apuração dos critérios previstos, será realizado pela chefia imediata, podendo ser acompanhada por, ao menos um membro da Comissão de Acompanhamento Anual do Desempenho Funcional.”

Art. 5º O caput do art. 102 da Lei Complementar nº 157, de 12 de setembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 102. As funções gratificadas, cujas denominações e percentuais aplicados sobre o padrão A, referência 1 da Tabela Salarial indicada, são as constantes do Anexo IX e os requisitos e atribuições estão descritos no Anexo X.”

Art. 6º O art. 104 da Lei Complementar nº 157, de 12 de setembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 104. Os empregos de provimento em comissão previstos nas Leis Complementares nº 136, de 3 de novembro de 2016 e nº 170, de 7 de março de 2022 e os servidores estáveis nos termos do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, não são considerados como parte integrante da carreira dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita.”

Art. 7º Os Anexos VII – Tabelas Salariais, VIII – Descrição e requisitos de contratação dos empregos públicos permanentes, IX – Quadro de funções gratificadas e X – Descrição e requisitos de designação das funções gratificadas que são parte integrante da Lei Complementar nº 157, de 12 de setembro de 2019, passam a vigorar com as alterações estabelecidas nesta Lei.

Art. 8º Os atuais servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita serão enquadrados nas tabelas salariais estabelecidas por esta Lei, observando o disposto no art. 64 da Lei Complementar nº 157, de 12 de setembro de 2019.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

Parágrafo único. Após a publicação desta Lei, a Seção de Recursos Humanos deverá realizar o enquadramento tratado no caput no prazo máximo de quinze dias.

Art. 9º Os servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita que na data de publicação desta Lei Complementar estão designados para as funções gratificadas constantes do Anexo IX manterão a gratificação calculada no percentual de oitenta por cento aplicados sobre o salário do emprego permanente para o qual foi contratado até a cessação da atual designação.

Art. 10. O Capítulo II-A – Da jornada de trabalho deverá ser regulamentado através de Portaria do Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita.

Art. 11. As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita,
21 de março de 2024.

O Prefeito,

JOSÉ LUIS RICI

Publicada no átrio desta Prefeitura, nesta data.

ANTONIO SERGIO PERASSOLI FILHO

Secretário Municipal de Governo



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

ANEXO VII TABELAS SALARIAIS

TABELA 1 – JURÍDICO

	0 a 5	6 a 8	9 a 11	12 a 14	15 a 17	18 a 20	21 a 23	24 a 26	27 a 29	30 a 32	33 a 35
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
0 a 3	5652,56	5822,14	5996,80	6176,70	6362,01	6552,87	6749,45	6951,93	7160,49	7375,31	7596,57
4 a 5	5737,35	5909,47	6086,75	6269,36	6457,44	6651,16	6850,69	7056,21	7267,90	7485,94	7710,51
6 a 7	5823,41	5998,11	6178,05	6363,40	6554,30	6750,93	6953,45	7162,06	7376,92	7598,23	7826,17
8 a 9	5910,76	6088,08	6270,72	6458,85	6652,61	6852,19	7057,76	7269,49	7487,57	7712,20	7943,56
10 a 11	5999,42	6179,40	6364,78	6555,73	6752,40	6954,97	7163,62	7378,53	7599,89	7827,88	8062,72
12 a 13	6089,41	6272,09	6460,26	6654,06	6853,69	7059,30	7271,07	7489,21	7713,88	7945,30	8183,66
14 a 15	6180,75	6366,17	6557,16	6753,87	6956,49	7165,19	7380,14	7601,54	7829,59	8064,48	8306,41
16 a 17	6273,46	6461,67	6655,52	6855,18	7060,84	7272,66	7490,84	7715,57	7947,03	8185,44	8431,01
18 a 19	6367,56	6558,59	6755,35	6958,01	7166,75	7381,75	7603,20	7831,30	8066,24	8308,23	8557,47
20 a 21	6463,08	6656,97	6856,68	7062,38	7274,25	7492,48	7717,25	7948,77	8187,23	8432,85	8685,83
22 a 23	6560,02	6756,82	6959,53	7168,31	7383,36	7604,86	7833,01	8068,00	8310,04	8559,34	8816,12
24 a 25	6658,42	6858,18	7063,92	7275,84	7494,11	7718,94	7950,51	8189,02	8434,69	8687,73	8948,36
26 a 27	6758,30	6961,05	7169,88	7384,98	7606,53	7834,72	8069,76	8311,86	8561,21	8818,05	9082,59
28 a 29	6859,67	7065,46	7277,43	7495,75	7720,62	7952,24	8190,81	8436,53	8689,63	8950,32	9218,83
30 a 31	6962,57	7171,45	7386,59	7608,19	7836,43	8071,53	8313,67	8563,08	8819,97	9084,57	9357,11
32 a 33	7067,01	7279,02	7497,39	7722,31	7953,98	8192,60	8438,38	8691,53	8952,27	9220,84	9497,46
34 a 35	7173,01	7388,20	7609,85	7838,14	8073,29	8315,49	8564,95	8821,90	9086,56	9359,15	9639,93



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

TABELA 2 – SUPERIOR

	0 a 5	6 a 8	9 a 11	12 a 14	15 a 17	18 a 20	21 a 23	24 a 26	27 a 29	30 a 32	33 a 35
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
0 a 3	4142,86	4267,15	4395,16	4527,01	4662,83	4802,71	4946,79	5095,19	5248,05	5405,49	5567,66
4 a 5	4205,00	4331,15	4461,09	4594,92	4732,77	4874,75	5020,99	5171,62	5326,77	5486,57	5651,17
6 a 7	4268,08	4396,12	4528,00	4663,84	4803,76	4947,87	5096,31	5249,20	5406,67	5568,87	5735,94
8 a 9	4332,10	4462,06	4595,92	4733,80	4875,82	5022,09	5172,75	5327,93	5487,77	5652,41	5821,98
10 a 11	4397,08	4528,99	4664,86	4804,81	4948,95	5097,42	5250,34	5407,85	5570,09	5737,19	5909,31
12 a 13	4463,04	4596,93	4734,83	4876,88	5023,19	5173,88	5329,10	5488,97	5653,64	5823,25	5997,95
14 a 15	4529,98	4665,88	4805,86	4950,03	5098,53	5251,49	5409,03	5571,30	5738,44	5910,60	6087,91
16 a 17	4597,93	4735,87	4877,94	5024,28	5175,01	5330,26	5490,17	5654,87	5824,52	5999,26	6179,23
18 a 19	4666,90	4806,91	4951,11	5099,65	5252,64	5410,22	5572,52	5739,70	5911,89	6089,24	6271,92
20 a 21	4736,90	4879,01	5025,38	5176,14	5331,43	5491,37	5656,11	5825,79	6000,57	6180,58	6366,00
22 a 23	4807,96	4952,19	5100,76	5253,78	5411,40	5573,74	5740,95	5913,18	6090,57	6273,29	6461,49
24 a 25	4880,08	5026,48	5177,27	5332,59	5492,57	5657,34	5827,06	6001,88	6181,93	6367,39	6558,41
26 a 27	4953,28	5101,87	5254,93	5412,58	5574,96	5742,20	5914,47	6091,90	6274,66	6462,90	6656,79
28 a 29	5027,58	5178,40	5333,75	5493,77	5658,58	5828,34	6003,19	6183,28	6368,78	6559,84	6756,64
30 a 31	5102,99	5256,08	5413,76	5576,17	5743,46	5915,76	6093,23	6276,03	6464,31	6658,24	6857,99
32 a 33	5179,53	5334,92	5494,97	5659,82	5829,61	6004,50	6184,63	6370,17	6561,28	6758,11	6960,86
34 a 35	5257,23	5414,94	5577,39	5744,71	5917,05	6094,57	6277,40	6465,72	6659,70	6859,49	7065,27



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

TABELA 3 – TÉCNICO

	0 a 5	6 a 8	9 a 11	12 a 14	15 a 17	18 a 20	21 a 23	24 a 26	27 a 29	30 a 32	33 a 35
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
0 a 3	2761,90	2844,76	2930,10	3018,00	3108,54	3201,80	3297,85	3396,79	3498,69	3603,65	3711,76
4 a 5	2803,33	2887,43	2974,05	3063,27	3155,17	3249,83	3347,32	3447,74	3551,17	3657,71	3767,44
6 a 7	2845,38	2930,74	3018,66	3109,22	3202,50	3298,57	3397,53	3499,46	3604,44	3712,57	3823,95
8 a 9	2888,06	2974,70	3063,94	3155,86	3250,54	3348,05	3448,49	3551,95	3658,51	3768,26	3881,31
10 a 11	2931,38	3019,32	3109,90	3203,20	3299,29	3398,27	3500,22	3605,23	3713,38	3824,78	3939,53
12 a 13	2975,35	3064,61	3156,55	3251,25	3348,78	3449,25	3552,72	3659,30	3769,08	3882,16	3998,62
14 a 15	3019,98	3110,58	3203,90	3300,01	3399,01	3500,98	3606,01	3714,19	3825,62	3940,39	4058,60
16 a 17	3065,28	3157,24	3251,96	3349,51	3450,00	3553,50	3660,10	3769,91	3883,00	3999,49	4119,48
18 a 19	3111,26	3204,60	3300,73	3399,76	3501,75	3606,80	3715,01	3826,46	3941,25	4059,49	4181,27
20 a 21	3157,93	3252,67	3350,25	3450,75	3554,28	3660,90	3770,73	3883,85	4000,37	4120,38	4243,99
22 a 23	3205,30	3301,46	3400,50	3502,51	3607,59	3715,82	3827,29	3942,11	4060,37	4182,18	4307,65
24 a 25	3253,38	3350,98	3451,51	3555,05	3661,70	3771,55	3884,70	4001,24	4121,28	4244,92	4372,26
26 a 27	3302,18	3401,24	3503,28	3608,38	3716,63	3828,13	3942,97	4061,26	4183,10	4308,59	4437,85
28 a 29	3351,71	3452,26	3555,83	3662,50	3772,38	3885,55	4002,12	4122,18	4245,84	4373,22	4504,41
30 a 31	3401,98	3504,04	3609,16	3717,44	3828,96	3943,83	4062,15	4184,01	4309,53	4438,82	4571,98
32 a 33	3453,01	3556,60	3663,30	3773,20	3886,40	4002,99	4123,08	4246,77	4374,17	4505,40	4640,56
34 a 35	3504,81	3609,95	3718,25	3829,80	3944,69	4063,03	4184,92	4310,47	4439,79	4572,98	4710,17



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

TABELA 4 – ADMINISTRATIVO

	0 a 5	6 a 8	9 a 11	12 a 14	15 a 17	18 a 20	21 a 23	24 a 26	27 a 29	30 a 32	33 a 35
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
0 a 3	2514,18	2589,61	2667,29	2747,31	2829,73	2914,62	3002,06	3092,12	3184,89	3280,43	3378,85
4 a 5	2551,89	2628,45	2707,30	2788,52	2872,18	2958,34	3047,09	3138,51	3232,66	3329,64	3429,53
6 a 7	2590,17	2667,88	2747,91	2830,35	2915,26	3002,72	3092,80	3185,58	3281,15	3379,59	3480,97
8 a 9	2629,02	2707,89	2789,13	2872,80	2958,99	3047,76	3139,19	3233,37	3330,37	3430,28	3533,19
10 a 11	2668,46	2748,51	2830,97	2915,90	3003,37	3093,47	3186,28	3281,87	3380,32	3481,73	3586,18
12 a 13	2708,49	2789,74	2873,43	2959,64	3048,42	3139,88	3234,07	3331,09	3431,03	3533,96	3639,98
14 a 15	2749,11	2831,59	2916,53	3004,03	3094,15	3186,97	3282,58	3381,06	3482,49	3586,97	3694,58
16 a 17	2790,35	2874,06	2960,28	3049,09	3140,56	3234,78	3331,82	3431,78	3534,73	3640,77	3749,99
18 a 19	2832,20	2917,17	3004,69	3094,83	3187,67	3283,30	3381,80	3483,25	3587,75	3695,38	3806,24
20 a 21	2874,69	2960,93	3049,76	3141,25	3235,49	3332,55	3432,53	3535,50	3641,57	3750,81	3863,34
22 a 23	2917,81	3005,34	3095,50	3188,37	3284,02	3382,54	3484,01	3588,53	3696,19	3807,08	3921,29
24 a 25	2961,57	3050,42	3141,93	3236,19	3333,28	3433,28	3536,27	3642,36	3751,63	3864,18	3980,11
26 a 27	3006,00	3096,18	3189,06	3284,74	3383,28	3484,78	3589,32	3697,00	3807,91	3922,14	4039,81
28 a 29	3051,09	3142,62	3236,90	3334,01	3434,03	3537,05	3643,16	3752,45	3865,03	3980,98	4100,41
30 a 31	3096,85	3189,76	3285,45	3384,02	3485,54	3590,10	3697,81	3808,74	3923,00	4040,69	4161,91
32 a 33	3143,31	3237,61	3334,73	3434,78	3537,82	3643,95	3753,27	3865,87	3981,85	4101,30	4224,34
34 a 35	3190,46	3286,17	3384,75	3486,30	3590,89	3698,61	3809,57	3923,86	4041,57	4162,82	4287,70



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

TABELA 5 – TÉCNICO OPERACIONAL E FISCALIZAÇÃO

	0 a 5	6 a 8	9 a 11	12 a 14	15 a 17	18 a 20	21 a 23	24 a 26	27 a 29	30 a 32	33 a 35
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
0 a 3	1	2237,12	2304,23	2373,36	2444,56	2517,90	2593,43	2671,24	2751,37	2833,91	2918,93
4 a 5	2	2270,68	2338,80	2408,96	2481,23	2555,67	2632,34	2711,31	2792,64	2876,42	2962,72
6 a 7	3	2304,74	2373,88	2445,09	2518,45	2594,00	2671,82	2751,97	2834,53	2919,57	3007,16
8 a 9	4	2339,31	2409,49	2481,77	2556,22	2632,91	2711,90	2793,25	2877,05	2963,36	3052,26
10 a 11	5	2374,40	2445,63	2519,00	2594,57	2672,40	2752,58	2835,15	2920,21	3007,81	3098,05
12 a 13	6	2410,01	2482,31	2556,78	2633,48	2712,49	2793,86	2877,68	2964,01	3052,93	3144,52
14 a 15	7	2446,16	2519,55	2595,13	2672,99	2753,18	2835,77	2920,84	3008,47	3098,72	3191,69
16 a 17	8	2482,85	2557,34	2634,06	2713,08	2794,47	2878,31	2964,66	3053,60	3145,20	3239,56
18 a 19	9	2520,10	2595,70	2673,57	2753,78	2836,39	2921,48	3009,13	3099,40	3192,38	3288,15
20 a 21	10	2557,90	2634,64	2713,67	2795,08	2878,94	2965,30	3054,26	3145,89	3240,27	3337,48
22 a 23	11	2596,27	2674,15	2754,38	2837,01	2922,12	3009,78	3100,08	3193,08	3288,87	3387,54
24 a 25	12	2635,21	2714,27	2795,69	2879,57	2965,95	3054,93	3146,58	3240,98	3338,21	3438,35
26 a 27	13	2674,74	2754,98	2837,63	2922,76	3010,44	3100,75	3193,78	3289,59	3388,28	3489,93
28 a 29	14	2714,86	2796,31	2880,19	2966,60	3055,60	3147,27	3241,68	3338,93	3439,10	3542,27
30 a 31	15	2755,58	2838,25	2923,40	3011,10	3101,43	3194,47	3290,31	3389,02	3490,69	3595,41
32 a 33	16	2796,92	2880,82	2967,25	3056,27	3147,95	3242,39	3339,66	3439,85	3543,05	3649,34
34 a 35	17	2838,87	2924,04	3011,76	3102,11	3195,17	3291,03	3389,76	3491,45	3596,19	3704,08

Handwritten signature or mark.

Handwritten mark.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

TABELA 6 – OPERACIONAL

	0 a 5	6 a 8	9 a 11	12 a 14	15 a 17	18 a 20	21 a 23	24 a 26	27 a 29	30 a 32	33 a 35
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
0 a 3	1809,97	1864,27	1920,20	1977,80	2037,14	2098,25	2161,20	2226,03	2292,82	2361,60	2432,45
4 a 5	1837,12	1892,23	1949,00	2007,47	2067,69	2129,72	2193,62	2259,43	2327,21	2397,02	2468,93
6 a 7	1864,68	1920,62	1978,24	2037,58	2098,71	2161,67	2226,52	2293,32	2362,12	2432,98	2505,97
8 a 9	1892,65	1949,43	2007,91	2068,15	2130,19	2194,10	2259,92	2327,72	2397,55	2469,47	2543,56
10 a 11	1921,04	1978,67	2038,03	2099,17	2162,14	2227,01	2293,82	2362,63	2433,51	2506,52	2581,71
12 a 13	1949,85	2008,35	2068,60	2130,66	2194,57	2260,41	2328,22	2398,07	2470,01	2544,11	2620,44
14 a 15	1979,10	2038,47	2099,63	2162,61	2227,49	2294,32	2363,15	2434,04	2507,06	2582,27	2659,74
16 a 17	2008,79	2069,05	2131,12	2195,05	2260,91	2328,73	2398,59	2470,55	2544,67	2621,01	2699,64
18 a 19	2038,92	2100,08	2163,09	2227,98	2294,82	2363,66	2434,57	2507,61	2582,84	2660,32	2740,13
20 a 21	2069,50	2131,59	2195,53	2261,40	2329,24	2399,12	2471,09	2545,22	2621,58	2700,23	2781,24
22 a 23	2100,54	2163,56	2228,47	2295,32	2364,18	2435,11	2508,16	2583,40	2660,90	2740,73	2822,95
24 a 25	2132,05	2196,01	2261,89	2329,75	2399,64	2471,63	2545,78	2622,15	2700,82	2781,84	2865,30
26 a 27	2164,03	2228,95	2295,82	2364,70	2435,64	2508,71	2583,97	2661,49	2741,33	2823,57	2908,28
28 a 29	2196,49	2262,39	2330,26	2400,17	2472,17	2546,34	2622,73	2701,41	2782,45	2865,92	2951,90
30 a 31	2229,44	2296,32	2365,21	2436,17	2509,25	2584,53	2662,07	2741,93	2824,19	2908,91	2996,18
32 a 33	2262,88	2330,77	2400,69	2472,71	2546,89	2623,30	2702,00	2783,06	2866,55	2952,55	3041,12
34 a 35	2296,82	2365,73	2436,70	2509,80	2585,10	2662,65	2742,53	2824,80	2909,55	2996,83	3086,74

~

~



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

ANEXO VIII

DESCRIÇÃO E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

Emprego: Encarregado de Almoxarifado

Requisito básico para progressão: ensino médio completo.

Grupo ocupacional para avaliação e capacitação: técnico

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Atribuições:

Planejar, orientar, organizar, controlar e supervisionar os serviços do almoxarifado da autarquia que lhe são afetos, respondendo pelos encargos atribuídos e o cumprimento das normas e instruções específicas da unidade administrativa;

Determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do almoxarifado;

Coordenar o recebimento, estocagem ou armazenagem e liberação de materiais, ferramentas e equipamentos;

Fiscalizar o arquivamento da documentação pertinente à sua área de atuação;

Solicitar a aquisição dos materiais, ferramentas e equipamentos requisitados a unidade administrativa responsável, elaborando e encaminhando toda a documentação necessária;

Acompanhar o registro dos lançamentos de entrada e saída;

Coordenar o controle de gastos com combustíveis, lubrificantes e manutenção dos veículos da frota da autarquia;



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

Elaborar e gerenciar o inventário;

Acompanhar o consumo de materiais e realizar a previsão mensal do estoque;
Encaminhar produtos fora da especificação ou defeituosos para devolução ou troca;

Realizar as tarefas que envolvem o conhecimento da legislação pertinente, a aplicação de programas, normas e diretrizes relacionadas com a sua unidade administrativa e outros serviços de natureza complexa e vinculados as suas atribuições;

Prestar assistência à supervisão das auditorias externas, em especial as do Tribunal de Contas, nas operações que envolvam a sua área de atuação;

Ter bom relacionamento com outros servidores da autarquia e dos demais órgãos da Administração Municipal e com os fornecedores, consumidores e cidadãos;

Atender ao público em geral, inclusive em atendimentos telefônicos, averiguando suas necessidades para orientá-los ou encaminhá-los às pessoas ou unidades administrativas ou operacionais competentes;

Zelar pelo patrimônio da autarquia e da Administração Municipal;

Executar todos os serviços e demais atribuições correlatas sempre atendendo às normas de segurança e higiene no trabalho e de acordo com a determinação do seu superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves, motocicletas e bicicletas da frota da autarquia, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

ANEXO IX

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	QUANT.	%	TABELA SALARIAL
Encarregado de Atendimento, SIC e Ouvidoria	2	80	Tabela 3
Encarregado da Estação de Tratamento de Esgoto	1	80	Tabela 3
Encarregado da Manutenção Civil	2	80	Tabela 3
Encarregado da Zeladoria	3	80	Tabela 5
Encarregado de Água	2	80	Tabela 3
Encarregado de Esgoto	1	80	Tabela 3
Encarregado de Patrimônio	1	80	Tabela 3
Encarregado de Serviços Gerais	1	80	Tabela 5
Encarregado de Manutenção e Fiscalização de Registros	1	80	Tabela 5

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

ANEXO X

DESCRIÇÃO E REQUISITOS DE DESIGNAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função: Encarregado do Patrimônio

Requisitos de designação: servidor contratado para emprego permanente no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita, ensino médio completo e curso profissionalizante com vínculo a área de atuação ou experiência comprovada de atuação na área de, no mínimo, cinco anos.

Atribuições:

Planejar e coordenar a execução das atividades pertinentes a gestão de patrimônio, prestando aos subordinados as informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;

Planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da autarquia, bem como aqueles por ela utilizados;

Autorizar e controlar o deslocamento, para fora das instalações oficiais da autarquia, de bens patrimoniais;

Levantar, analisar e melhorar os procedimentos relativos à gestão patrimonial da autarquia;

Conferir os bens patrimoniais a serem incorporados;

Elaborar os termos de responsabilidade sobre a guarda e utilização dos bens patrimoniais da autarquia e distribuí-los aos respectivos órgãos;

Manter informado ao Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita sobre irregularidades e novidades na movimentação, utilização e gestão dos bens patrimoniais da autarquia;

Manter atualizados os registros de movimentação de bens móveis;

Realizar inspeções e processos de controle periódicos para a verificação do estado dos bens patrimoniais da autarquia;



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

Preparar e coordenar a execução dos procedimentos de alienação de bens patrimoniais da autarquia;

Manter atualizados os registros dos bens imóveis da autarquia;

Gerar anualmente o inventário dos bens imóveis da autarquia;

Organizar, coordenar, executar e controlar processos de trabalho vinculados a sua área de atuação, instruindo sobre a sua realização, para agilizar os resultados necessários e atender aos anseios do público em geral;

Supervisionar, controlar e fiscalizar o cadastro de bens patrimoniais da Autarquia, inclusive sua avaliação periódica junto a comissão de avaliação patrimonial, controlando a verificação do estado em decorrência de suas condições e características;

Analisar o funcionamento das diversas rotinas de trabalho, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

Elaborar e encaminhar ao Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento, relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;

Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da sua área de atuação;

Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores de sua área de atuação, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;

Planejar e controlar diariamente a quantidade e os serviços solicitados e realizados, elaborando relatórios a serem encaminhados ao Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento;

Realizar as avaliações do desempenho funcional dos servidores sob a sua supervisão conforme as regras legais estabelecidas;



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Estado de São Paulo

Zelar pelo patrimônio e interesse públicos e da autarquia, além da guarda de materiais e equipamentos de trabalho dentro de sua área de atuação;

Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho, avaliando as condições de segurança no trabalho e de terceiros;

Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;

Executar e propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;

Realizar, quando necessário ao exercício de suas atividades, atendimento de sobreaviso e plantão a distância em sistema de rodízio;

Executar tarefas auxiliares conforme necessidade e orientação do Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento;

Atuar em conjunto com os demais membros das unidades administrativas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita visando a realização das atividades em sua área de atuação;

Executar todas as atribuições do emprego permanente e outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento ou pela necessidade da realização das competências sob sua responsabilidade.

3

3