



Prefeitura da Estância Turística de
BARRA BONITA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 19 de abril de 2022 | Distribuição Eletrônica | Ano II | Edição nº 217A

Publicação Oficial do Município de Barra Bonita, conforme emenda à Lei Orgânica nº 02/2021-L, de 20 de abril de 2021



CIDADE SIMPATIA



Prefeitura da Estância Turística de
BARRA BONITA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 19 de abril de 2022 | Distribuição Eletrônica | Ano II | Edição nº 217A

Publicação Oficial do Município de Barra Bonita, conforme emenda à Lei Orgânica nº 02/2021-L, de 20 de abril de 2021

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

3

3

3



PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Leis****REPUBLICAÇÃO****LEI COMPLEMENTAR Nº 171, DE 18 DE ABRIL DE 2022.**

Restabelece o prazo previsto no artigo 126 da Lei Complementar nº 91, de 26 de janeiro de 2010, exclusivamente aos servidores públicos municipais ocupantes do emprego público permanente de Agente do Executivo V – Direção Veicular I, e dá outras providências.

JOSÉ LUIS RICI, 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 Os servidores públicos municipais ocupantes do emprego público permanente de Agente do Executivo V – Direção Veicular I terão o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação da presente Lei Complementar, para requererem a revisão do enquadramento no Plano de Empregos, Salários e Carreira, previsto no artigo 126 da Lei Complementar nº 91, de 26 de janeiro de 2010.

Art. 2º Ficam acrescidas 90 (noventa) vagas do emprego público permanente de Agente do Executivo VI – Direção Veicular II e 06 (seis) vagas do emprego público permanente de Agente do Executivo VII – Direção Veicular III, junto ao Quadro de Pessoal dos Empregos Públicos de Carreira da Prefeitura.

Parágrafo único. Fica extinto na vacância o emprego público permanente de Agente do Executivo V – Direção Veicular I.

Art. 3º As atribuições dos empregos públicos permanentes de Agente do Executivo VI – Direção Veicular II e Agente do Executivo VII – Direção Veicular III estão dispostas no Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita,
18 de abril de 2022.

O Prefeito,

JOSÉ LUIS RICI

Publicada no átrio desta Prefeitura, nesta data.

RONALDO APARECIDO GRIGOLATO

Secretário Adjunto de Governo

ANEXO ÚNICO

Cargo	Nível	Área de Atividade	Especialidade
Agente do Executivo	VI	Apoio Especializado	Direção Veicular – II

Total de Vagas	105
-----------------------	-----

Descrição Resumida
Executa trabalhos qualificados, que requerem certo esforço físico, como o de condução de veículos automotores leves e pesados, para transporte de passageiros ou cargas.

Descrição Detalhada
- conduzir veículos automotores leves e pesados, tais como: carro, utilitário, furgão, caminhonete, moto, caminhão, van, microônibus e ônibus, para transporte de passageiros e cargas;
- transportar pacientes acamados de simples locomoção, excetos os casos de urgência e emergência;
- transportar estudantes;
- transportar pessoas doentes e vulneráveis;
- vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, água do radiador, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, higienização interna, para certificar-se das condições de tráfego;
- requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- manter higienizada a parte interna do veículo;
- controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas; itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado, higienizado internamente e fechado;
- realizar o transporte de animais acolhidos pelo Poder Público;
- executar outras atribuições afins.

Habilidades e Competências			
Formação	Ensino fundamental incompleto	Especialização	CNH categoria "D" e curso de transporte coletivo e escolar
Experiência	Nenhuma para concurso 03 anos para progressão	Sexo	Masculino ou feminino
Idade	Superior a 18 e inferior a 65 anos, exceto para progressão na carreira	Liderança	Nenhuma
Esforço Físico	Moderado	Esforço Mental	Moderado

Formas de Ingresso	Concurso público ou progressão na carreira
---------------------------	--

Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
----------------------------	------------------------------

Cargo	Nível	Área de Atividade	Especialidade
Agente do Executivo	VII	Apoio Especializado	Direção Veicular – III

Vagas Criadas	10
----------------------	----

Descrição Resumida
Condução de ambulância efetivando socorro de pacientes em situação de urgência e emergência.

Descrição Detalhada
- conduzir ambulância transportando pacientes em situação de urgência e emergência, na zona urbana e rural do Município da Estância Turística de Barra Bonita, executando todos os procedimentos necessários de sua competência;
- vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, água do radiador, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, higienização interna, para certificar-se das condições de tráfego;
- requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

- manter higienizada a parte interna do veículo;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas; itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado, higienizado internamente e fechado;
- executar outras atribuições afins.

Habilidades e Competências			
Formação	Ensino fundamental incompleto	Especialização	CNH categoria "D" e curso de transporte de emergência e primeiros socorros
Experiência	Nenhuma para concurso 05 anos para progressão	Sexo	Masculino ou feminino
Idade	Superior a 18 e inferior a 65 anos, exceto para progressão na carreira	Liderança	Constante
Esforço Físico	Moderado	Esforço Mental	Moderado

Formas de Ingresso	Concurso público ou progressão na carreira
---------------------------	--

Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais em regime de revezamento.
----------------------------	--

Republicação da Lei Complementar nº 171, de 18 de abril de 2022, por ter constado incorreção na Edição Nº 217 do Diário Oficial Eletrônico, de 19 de abril de 2022.

EXPEDIENTE

PAULO ROBERTO CONDUTA

Secretário Municipal de
Mobilidade Urbana e Segurança

MUNIR ARRADI JUNIOR

Secretário Municipal
de Obras e Serviços

**PAULO SÉRGIO DE
OLIVEIRA**

Secretário Municipal de
Esporte, Lazer e Juventude

**MARIA APARECIDA CANDIDO
VICTORINO DE FRANÇA**

Secretária Municipal de Cultura

MARIO FERNANDES NETO

Secretário Municipal de
Administração

**ANTONIO SERGIO
PERASSOLI FILHO**

Secretário Municipal de Governo

**MARCELO VARRASCHIN
LEITE DE PAULA**

Secretário Municipal de
Gestão de Convênios

LOURIVAL ARTUR MORI

Secretário Municipal
de Justiça E Cidadania

MATHEUS BLAZISSA MARTINI

Secretário Municipal
do Meio Ambiente

PAULO ROBERTO MARTINI

Secretário Municipal de
Desenvolvimento Econômico,
Formação Profissional e
Tecnologia da Informação

PAULO SÉRGIO DE JESUS

Secretário Municipal de
Desenvolvimento Urbano

**LUIS ANTONIO APARECIDO
RODRIGUES**

Secretário Municipal de
Relações Públicas e Comunicação

JOSÉ LUIS JACOMINI

Secretário Municipal de Turismo

GUSTAVO FELIX MARÇON

Secretário Municipal de Educação

MAYARA WITT SAID

Secretário Municipal de
Desenvolvimento Social

JOSÉ AUGUSTO BATTAIOLA

Secretário Municipal de Finanças

NILSON ANTONIO ERENO

Secretário Municipal de Saúde

SANER GUSTAVO SANCHES

Chefe de Gabinete

**PAULO SÉRGIO
BARBOSA MARAES**

Secretário Municipal de
Relações Institucionais

**LUIZ FERNANDO
BRESSANIN**

Secretário Municipal de
Transporte e Gestão de Frota

**MARIELLE STEPHANE
BARBOSA**

Secretária Municipal de
Proteção e Bem Estar Animal



Prefeitura da Estância Turística de

BARRA BONITA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

E-mail: imprensa@barrabonita.sp.gov.br

Site: www.barrabonita.sp.gov.br