



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380  
Secretaria Administrativa

---

**Itapeva, 29 de junho de 2023.**

### **MENSAGEM N.º 50/2023**

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,

Excelentíssimos Senhores Presidentes das Comissões Permanentes,

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Venho pelo presente encaminhar a Vossas Excelências, para apreciação dessa Colenda Edilidade, o Projeto de Lei ora anexo que: “DISPÕE sobre as atribuições e especificações de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva.”

Através do presente Projeto de Lei pretende o Executivo Municipal promover a regularização dos cargos criados pela Lei 2.376/06.

Isso porque os cargos públicos, que consistem num conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, são criados por lei e providos, se em caráter efetivo, após a indispensável realização de concurso público específico.

Conforme dispõe a Constituição federal e a Lei Orgânica Municipal, somente lei em sentido estrito, de iniciativa do Prefeito Municipal, pode criar cargos, empregos e funções públicas municipais, descabendo a definição das atribuições destes por decreto, regulamento ou regimento.

Nesse sentido já definiu o STF:

Contraria direito líquido e certo do servidor público a alteração, por meio de portaria, das atribuições do cargo que ocupa. A inexistência de direito adquirido a regime jurídico não autoriza a reestruturação de cargos públicos por outra via que não lei formal. [MS 26.955, rel. min. Cármen Lúcia, j. 1º-12-2010, P, DJEde13-4-2011.]



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380  
Secretaria Administrativa

---

Dessa forma, as atribuições e especificações dos cargos, eventualmente, criados devem estar previstas em lei, o que não ocorre com os cargos tratados por este projeto, os quais só tem a sua criação prevista, genericamente, em lei, sem nenhuma atribuição correspondente.

Necessário, então, a disposição das atribuições e especificações desses cargos em uma lei formal, para que se regularize suas estruturas.

No mais, importante ressaltar que a técnica legislativa utilizada levou em conta a interpretação hermenêutica e sistemática da LC 95/98 em conjunto com toda a legislação correlata, priorizando o objetivo pretendido pelo projeto em questão, bem como sua organização e clareza.

Ante o exposto, requer-se a esta Casa Legislativa a aprovação do presente projeto, com urgência, visto a eminente realização de Concurso Público pelo Executivo Municipal.

Certo de poder contar com a concordância dos Nobres Vereadores desta D. Casa de Leis, aproveito o ensejo para renovar a Vossas Excelências meus elevados protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

**MÁRIO SERGIO TASSINARI**

Prefeito Municipal

**PROJETO DE LEI Nº 121/2023**

**DISPÕE** sobre as atribuições e especificações de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art.

---



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380  
Secretaria Administrativa

---

66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Essa lei trata das atribuições e especificações dos cargos efetivos instituídos pela Lei 2.376 de 2006, que dispõe sobre a criação de cargos que especifica e a extinção de cargos junto à estrutura da Administração municipal e dá outras providências.

Art.2º O cargo efetivo de motorista de veículo pesado carteira D possuirá as seguintes atribuições:

- I-Dirigir e conservar veículos automotores de frota da organização, tais como automóveis, ambulâncias, peruas, caminhoneta, caminhões e outros veículos, manipulando os comandos de marcha, direção, conduzindo-os em tráfego determinado, de acordo com o Código Nacional de Trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros;
- II-Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- III-Transportar, coletar e entregar cargas em geral, movimentar cargas volumosas e pesadas;
- IV-Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- V-Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso imediato;
- VI-Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- VII-Efetuar anotações das viagens realizadas, das pessoas, dos equipamentos e dos materiais transportados, da quilometragem rodada, dos itinerários, além de outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- VIII-Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- IX-Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- X-Controlar e orientar o embarque e desembarque dos servidores, zelando pela integridade física e moral deles;
- XI-Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- 
- XII-Realizar reparos de emergência;
  - XIII-Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos;
  - XIV-Praticar a direção defensiva visando à diminuição dos riscos de acidentes;
  - XV-Observar o limite de passageiros preestabelecido;
  - XVI-Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição, manutenção ou troca dos mesmos;
  - XVII-Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
  - XVIII-Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
  - XIX-Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Parágrafo único. O cargo mencionado no “caput” possuirá as seguintes especificações:

I-Ensino Fundamental Completo (8ª série ou 9º ano) com Carteira Nacional de Habilitação na categoria D;

II-Carga horária de 40 horas semanais.

Art.3º O cargo efetivo de engenheiro agrônomo possuirá as seguintes atribuições:

- I-Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes à preservação dos recursos naturais e à qualidade da produção vegetal;
- II-Efetuar supervisão, planejamentos, pesquisas e estudos referentes a projetos de engenharia agrônoma;
- III-Aplicar as técnicas adequadas para a conservação de solo, com vistas à efetiva produtividade e preservação do meio ambiente;
- IV- Pesquisar assuntos relacionados com a área agrônoma, visando à inovação de recursos tecnológicos, bem como a sua aplicação;
- V- Coordenar e orientar a utilização adequada de insumos agronômicos;
- VI- Elaborar e avaliar projetos de levantamento, identificação, classificação e cadastramento de dados relativos à proteção da flora;
- VII- Orientar a implantação de infraestrutura de herbários, coleções vegetais, bem como a aplicação correta de técnicas de conservação de plantas vivas;
- VIII- Elaborar, coordenar e orientar projetos de fruticultura, olericultura, silvicultura e mecanização agrícola;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- 
- IX- Elaborar, coordenar e orientar pesquisas científicas relacionadas a espécies vegetais;
  - X- Elaborar e coordenar pesquisas e ações voltadas à recuperação e preservação das matas ciliares e bosques naturais;
  - XI- Planejar e orientar a implantação de infraestrutura de viveiros para a produção de espécies vegetais (flores, arbustos, árvores, forração, folhagem, hortaliças, frutíferas e outros);
  - XII- Elaborar e orientar estudos/pesquisas, visando desenvolver substratos para a produção vegetal;
  - XIII- Elaborar e orientar estudos/pesquisas na área de fitopatologia e entomologia, visando o desenvolvimento de técnicas de controle de manejo de pragas e doenças;
  - XIV- Elaborar e orientar a implantação de sistemas de irrigação nas diversas áreas de produção e ajardinamento;
  - XV- Analisar e interpretar imagens aéreas;
  - XVI- Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional;
  - XVII- Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
  - XVIII- Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional;
  - XIX- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
  - XX- Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
  - XXI- Realizar vistorias, análises e emitir pareceres, auto de embargo, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
  - XXII- Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município;
  - XXIII- Participar das atividades referentes a implantação e manutenção de projetos e ações na área de agricultura urbana;
  - XXIV- Atuar no monitoramento e orientação na gestão da identidade e qualidade dos produtos de origem vegetal, nos projetos e ações de interesse do Município;
  - XXV- Atuar no monitoramento do processo de compra pública de alimentos oriundos de sistemas de produção da agricultura familiar;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380  
Secretaria Administrativa

---

XXVI- Participar de projetos, estudos, com equipes multidisciplinares dos processos de comercialização de produtos orgânicos e demais sistemas produtivos da agricultura familiar;

XXVII- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

Parágrafo único. O cargo mencionado no “caput” possuirá as seguintes especificações:

I-Formação em ensino superior em Engenharia Agrônoma e registro ativo no conselho de classe;

II-Carga horária de 40 horas semanais.

Art. 4º O cargo efetivo de farmacêutico possuirá as seguintes atribuições:

I-Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos pessoais e fórmulas químicas de remédios;

II-Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;

III-Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças;

IV-Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade com vistas ao resguardo da saúde pública;

V-Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para estimular o cumprimento da legislação vigente;

VI-Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsidio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos;

VII-Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;

VIII- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;

IX-Orientar sobre o uso de produtos farmacêuticos;

X- Dispensar medicamentos, imunobiológicos, alimentos especiais e correlatos;

XI- Selecionar produtos farmacêuticos, criando critérios e sistemas de dispensação; avaliação e prescrição;

XII-Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos;

XIII- Supervisionar o armazenamento, a distribuição e o transporte de produtos;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380  
Secretaria Administrativa

---

XIV- Comprovar a origem dos produtos;

XV-Utilizar recursos de Informática, quando necessário;

XVI-Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Parágrafo único. O cargo mencionado no “caput” possuirá as seguintes especificações:

I-Formação em ensino superior completo na área específica e registro ativo no conselho de classe – CRF.

II-Carga horária de 40 horas semanais.

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

Palácio Prefeito Cícero Marques, 29 de junho de 2023.

**MÁRIO SÉRGIO TASSINARI**

Prefeito Municipal