



**LEI MUNICIPAL Nº 767, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.**

**“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS, ALTERA OS ANEXOS III, IV E VI DA LEI MUNICIPAL Nº 598/17, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.935/19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**JEFFERSON LUIZ MARTINS**, Prefeito do Município de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criado nos termos da Lei Federal nº 13.935/19, junto ao quadro Permanente de funcionários do Município de Barra do Turvo, os cargos públicos de Assistente Social e Psicólogo que integrarão equipes multi-profissionais desta rede pública de educação básica para atender necessidades e prioridades definidas pela política municipal de educação.

**Art. 2º.** O assistente social e o psicólogo considerarão o Planejamento Estratégico da Rede Municipal de Ensino bem como o Projeto Político Pedagógico dos respectivos estabelecimentos de ensino.

**Art. 3º.** O assistente social e o psicólogo de que trata esta Lei nº serão lotados na Secretaria Municipal de Educação de Barra do Turvo.

**Art. 4º.** As referências, vagas, carga horária semanal e mensal dos cargos criados pelo art. 1º, será estabelecido pelo Anexo I desta Lei.

**Art. 5º.** A assistente social e a psicóloga, juntamente com a equipe multiprofissional da educação, contribuirão para:

- I - assegurar o direito de acesso e de permanência na escola;
- II - garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante;
- III - atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e sucesso do estudante;
- IV – ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela rede municipal de ensino;
- V – viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período;
- VI - promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica;
- VII - criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;
- VIII - acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais;
- IX - articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying);
- X- oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social;
- XI – monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos



**MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO**  
**Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP**  
E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)  
CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

---

- beneficiários de programas de transferência de renda;
- XII - incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;
- XIII - promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa;
- XIV - estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social;
- XV – divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar;
- XVI - acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais;
- XVII - contribuir na formação continuada de profissionais da educação.

**Art. 6º.** As despesas com aplicação da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

**Art. 7º** São partes integrantes desta Lei, os Anexos I, II, III, e IV.

**Art. 8º.** Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Município de Barra do Turvo, SP 28 de setembro de 2021.

**JEFFERSON LUIZ MARTINS**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO**  
**Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP**  
E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)  
CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

---

**ANEXO I**  
**NOVOS CARGOS**

<b>Cargos</b>	<b>Referência</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga semanal (horas)</b>	<b>Carga mensal (horas)</b>
Psicólogo/ Educação	13	01	40	200
Assistente Social /Educação	11	01	30	150

Município de Barra do Turvo, SP, 28 de setembro de 2021.

**JEFFERSON LUIZ MARTINS**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO**  
**Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP**  
E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)  
CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**ANEXO II**  
**CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL**

Grupo Ocupacional	Classes	Referência	Vagas	Carga Semanal (horas)	Carga Mensal (horas)
<b>I. Técnico Administrativo, Contábil e Financeiro.</b>	Agente de Controle Interno	11	01	40	200
	Agente de Gestão de Convênios	11	01	40	200
	Almoxarife	3	02	40	200
	Analista de Recursos Humanos	12	01	40	200
	Analista Administrativo de Manutenção de Arquivo e do Histórico Municipal	9	01	40	200
	Assistente Administrativo	8	05	40	200
	Assistente de Departamento de Compras e Licitação	8	02	40	200
	Assistente de Departamento Jurídico	8	01	40	200
	Assistente de Departamento de Recursos Humanos	8	01	40	200
	Auxiliar Administrativo	4	15	40	200
	Auxiliar de Contabilidade	11	02	40	200
	Escriturário	4	10	40	200
	Gestor de Planejamento e Desenvolvimento	16	01	40	200
	Secretário da Junta Militar	5	01	40	200
Técnico em Contabilidade	11	01	40	200	
<b>II. Serviços Gerais</b>	Auxiliar de Serviços Gerais	1	50	40	200
	Coveiro	3	03	40	200
	Cozinheiro	2	18	40	200
	Cuidador de Idoso	4	06	40	200
	Horticultor	3	01	40	200
	Recepcionista Telefonista	3	05	40	200
	Vigia	2	25	40	200
	Zelador	1	06	40	200
<b>III. Fiscalização</b>	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente.	5	02	40	200
	Fiscal de Tributos	5	02	40	200
<b>IV. Serviços de Saúde</b>	Agente Comunitário de Saúde	ACS	28	40	200
	Agente Sanitário	3	03	40	200
	Auxiliar de Consultório Dentário	3	02	40	200
	Auxiliar de Farmácia	3	01	40	200
	Auxiliar de Serviços da Saúde	3	01	40	200
	Fisioterapeuta de ESF e NASF	9	02	30	150
	Técnico em Enfermagem	5	18	40	200
	Técnico em Raios-X	4	04	24	120
<b>V. Serviços de Apoio à Educação</b>	<b>Psicólogo/ Educação</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>40</b>	<b>200</b>
	<b>Assistente Social / Educação</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>150</b>
	Auxiliar de Escola				
	Inspetor de Alunos	2	17	40	200
	Monitor de Escola	3	02	40	200
	Monitor de Informática	3	07	40	200
Secretário de Escola	4	04	40	200	
<b>VI. Atividades Culturais, Turismo, Esporte, Lazer.</b>	Turismólogo	7	01	40	200
	Técnico Desportivo	7	01	40	200
<b>VII. Técnico Operacional e Meio Ambiente</b>	Lançador de Tributos	12	02	40	200
	Projetista	9	01	40	200
	Técnico em Agropecuária	8	02	40	200
	Técnico em Meio Ambiente	8	02	40	200
	Técnico em Segurança do Trabalho	6	01	40	200
	Viveirista	2	03	40	200



**MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO**  
**Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP**  
E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)  
CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

<b>VIII. Transporte e Manutenção de Veículos</b>	Mecânico de Manutenção	5	02	40	200
	Mecânico de Máquinas Pesadas	9	01	40	200
	Motorista	4	40	40	200
	Operador de Escavadeira Hidráulica	8	02	40	200
	Operador de Máquina Pesadas	6	04	40	200
	Operador de Motoniveladora	8	02	40	200
	Operador de Retro Escavadeira	8	02	40	200
	Tratorista Agrícola	6	02	40	200
<b>IX. Operacional</b>	Ajudante de Obras e Serviços	1	06	40	200
	Eletricista	4	02	40	200
	Pedreiro	5	04	40	200
	Supervisor de Obras e Serviços	11	01	40	200
<b>X. Magistério</b>	Professor de Ensino Básico I – (E.I)	MG	15	30	150
	Professor de Ensino Básico I – Especialista (P.E.B.E)	MG	15	30	150
	Professor de Ensino Básico I – (E.F.C)	MG	43	30	150
	Assistente Social	11	04	30	150
	Biólogo	11	01	40	200
	Contador	15	01	40	200
	Enfermeiro	11	12	40	200
	Engenheiro Agrônomo	15	01	40	200
	Engenheiro Civil	15	01	40	200
	Farmacêutico	13	01	40	200
	Fisioterapeuta	14	02	30	150
	Fonoaudiólogo	11	02	40	200
	Nutricionista	11	02	40	200
	Gestor Técnico Pedagógico	12	01	40	200
	Procurador	16	03	40	200
	Psicólogo	13	02	40	200
	Veterinário	13	01	40	200
<b>XII. Médicos</b>	Médico Clínico Geral	21	04	20	100
<b>XIII. Odontólogos</b>	Cirurgião Dentista	16	03	40	200

Município de Barra do Turvo, SP, 28 de setembro de 2021.

**JEFFERSON LUIZ MARTINS**  
Prefeito Municipal



**ANEXO III**  
**HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO**  
**QUADRO DE PESSOAL**

<b>REFERÊNCIA SALARIAL</b>	<b>CLASSES</b>
1	Ajudante de Obras e Serviços, Auxiliar de Serviços Gerais, Zelador.
2	Auxiliar de Escola, Cozinheiro, Horticultor, Inspetor de Alunos, Vigia, Viveirista.
3	Almoxarife, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Serviços da Saúde, Coveiro, Horticultor, Monitor de Escola, Monitor de Informática, Recepcionista Telefonista, Agente Sanitário.
4	Auxiliar Administrativo, Cuidador de Idoso, Escriturário, Motorista, Operador de Máquina Pesadas, Secretário de Escola, Técnico em Raios-X, Tratorista Agrícola e Eletricista.
5	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente, Fiscal de Tributos, Mecânico de Manutenção, Pedreiro, Secretário da Junta Militar, e Técnico em Enfermagem.
6	Técnico em Segurança do Trabalho.
7	Técnico Desportivo, Turismólogo.
8	Assistente Administrativo, Assistente de Departamento de Compras e Licitação, Assistente de Departamento Jurídico, Assistente de Departamento de Recursos Humanos, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Motoniveladora, Operador de Retro Escavadeira, Técnico em Agropecuária, e Técnico em Meio Ambiente.
9	Analista Administrativo de Manutenção de Arquivo e do Histórico Municipal, Fisioterapeuta de ESFe NASF, Mecânico de Máquinas Pesadas e Projetista.
10	Auxiliar de Contabilidade.
11	Assistente Social, Biólogo, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Gestor Técnico Pedagógico, Nutricionista, Técnico em Contabilidade, Supervisor de Obras e Serviços, Agente de Gestão de Convênios e Agente de Controle Interno, <b>Assistente Social/Educação.</b>
12	Analista de Recursos Humanos, Lançador de Tributos.
13	Farmacêutico, Psicólogo, Veterinário, <b>Psicólogo/Educação</b>
14	Fisioterapeuta.
15	Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil.
16	Cirurgião Dentista, Procurador e Gestor de Planejamento e Desenvolvimento.
21	Médico Clínico Geral.
ACS	Agente Comunitário de Saúde.
MG	Professor Educação Básica I (E.I.), Professor Educação Básica I (E.F.C.), Professor Educação Básica I – Especialista (P.E.B.E.).

Município de Barra do Turvo, SP, 28 de setembro de 2021.

**JEFFERSON LUIZ MARTINS**  
Prefeito Municipal



**ANEXO IV**  
**DESCRIÇÃO DOS CARGOS NOVOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL**

**1. Classe: Psicólogo/ Educação**

**2. Descrição Sintética:** Cabe ao Cargo de Psicólogo/Educação:

Em sua área de atuação, considerarem os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, desempenhando as seguintes atribuições específicas:

**3. Atribuições típicas:**

- Participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares;
- Participar da elaboração de políticas públicas;
- Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;
- Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;
- Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo;
- Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos;
- Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes;
- Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola;
- Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola;
- Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;
- Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial;
- Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
- Promover ações de acessibilidade;
- a) Propor ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.

**Requisitos para provimento:**

**Instrução:**

- a) Experiência profissional como psicóloga(o), professor de Psicologia da área ou estágio em campo, no sistema educacional.
- b) Graduação em Psicologia com inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia;





**- Recrutamento:**

**Externo:** No mercado de trabalho, mediante concurso público.

**- Perspectiva de desenvolvimento funcional:**

**Progressão:** Para o padrão de vencimentos imediatamente superior no cargo a que pertence.

.....

**1 – Classe: Assistente Social / Educação**

**2. Descrição Sintética:** Cabe ao Cargo de Assistente Social/Educação:

O trabalho desses (as) profissionais, compondo equipes multiprofissionais juntamente com professores, pedagogos e outros sujeitos, ensinará um atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo discente no processo ensino-aprendizagem em toda sua complexidade, que exige cada vez mais atenção numa perspectiva totalizante.

**3. Atribuições típicas:**

- Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
- Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;
- Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola;
- Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
- Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
- Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes;
- Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões.
- Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
- Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
- Participar de ações que promovam a acessibilidade;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

**4. Requisitos para provimento:**

**Instrução:** Graduação em Serviço Social com inscrição ativa no Conselho Regional de Serviço Social;

**5. Recrutamento:**

**Externo:** No mercado de trabalho, mediante concurso público.

**6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:**





**MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO**  
**Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP**  
E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)  
CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

---

**Progressão:** Para o padrão de vencimentos imediatamente superior no cargo a que pertence.

Município de Barra do Turvo, SP, 28 de setembro de 2021.

**JEFFERSON LUIZ MARTINS**  
Prefeito Municipal