

**SUBSTITUTIVO Nº. 001/2024 AO PROJETO DE LEI Nº. 003, DE 23 DE JANEIRO DE 2024**

Altera dispositivos da Lei Municipal Nº. 2.425, de 30 de Abril de 2019, e adota outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI**, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam acrescentados os incisos VII, VIII e IX no Artigo 5º, Inciso VI no artigo 10º, os artigos 12-A, 12-B e 12-C na Lei Municipal Nº. 2.425, de 30 de Abril de 2019 com as seguintes redações:

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI COORDENADORIA DE PROTOCOLO	HORA: 08:57
PROTOCOLO Nº 050	DATA: 19 MAR. 2024
Maria Moniça Sousa Lopes Coordenadora de Protocolo (Arquivo e Documentação)	Portaria nº 033/2024

Art. 5º [...]  
[...]

- VII – Assessor de Divisão Médica;
- VIII – Assessor de Divisão odontológica;
- X- Assessor Técnico Operacional;

Art. 10º. [...]

- VI – fornecer consultoria e suporte jurídico administrativo nas matérias e casos de interesse do IPASGU;

Art – 12-A Compete ao Assessor de Divisão Médica:

- I – realizar perícias médicas relacionadas aos exames e procedimentos cirúrgicos descritos no plano de cobertura do IPASGU, para efeito de autorização através do respectivo laudo pericial;
- II – autorizar o pagamento de exames, cirurgias e outros procedimentos mais complexos realizados fora do plano de cobertura do IPASGU, através de reembolso;
- III – realizar perícias, auditorias, inspeções médicas e tarefas afins, quando solicitado pela Diretoria Executiva do IPASGU;
- IV – Demais atividades correlatas.

Art. – 12-B Compete ao Assessor de Divisão odontológica;

- I – realizar perícias odontológicas relacionadas aos exames e procedimentos cirúrgicos descritos no plano de cobertura do IPASGU, para efeito de autorização através do respectivo laudo pericial;
- II – autorizar o pagamento de exames, cirurgias e outros procedimentos mais complexos realizados fora do plano de cobertura do IPASGU, através de reembolso;
- III – realizar perícias, auditorias, inspeções odontológicas e tarefas afins, quando solicitado pela Diretoria Executiva do IPASGU;
- IV – Demais atividades correlatas.



Art. 12-C. Compete ao Assessor Técnico Operacional:

- I- prestar assessoramento direto ao chefe imediato em assuntos técnicos, operacionais e administrativos;
- II - organizar e manter atualizado o arquivo de todos os expedientes da unidade administrativa; desenvolver outras atividades correlatas definidas pelo chefe imediato;
- III - assessorar nas atividades operacionais desempenhadas nos órgãos em que estiverem vinculados;
- IV - zelar pela conservação, manutenção e limpeza predial, dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- V - desenvolver outras atividades correlatas definidas pelo Chefe Imediato.

**Art 2º.** Fica alterada a redação do inciso V do artigo 5º, do caput do artigo 9º, do inciso I do artigo 10, do inciso VII do artigo 13 e do artigo 20 e incisos, da Lei Municipal Nº. 2.425, de 30 de Abril de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º [...]

V – Coordenador de Serviços de Saúde

Art. 9º Compete ao Coordenador de Serviços de Saúde:

Art. 10. [...]

I- representar e apresentar o IPASGU na esfera Judicial e extrajudicial dentro dos seus limites de atuação;

Art. 13 [...]

[...]

VII - Auxiliar administrativo;

Art. 20- Compete ao Auxiliar Administrativo do IPASGU:

- I – Auxiliar, dando suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, requisitar materiais, solicitar compra de material, conferir material solicitado, providenciar devolução de material fora de especificação, distribuir material de expediente, controlar expedição de malotes e recebimentos, controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância), pesquisar preços;
- II - Redigir documentos utilizando redação oficial;
- III - classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos;
- IV - arquivar documentos conforme procedimentos
- V - elaborar correspondência;
- VI - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional



**Art. 3º.** Ficam revogados os Incisos I, II, III, IV e VIII do artigo 13, os artigos 14, 15, 16, 17 e 21 da Lei Municipal Nº. 2.425, de 30 de Abril de 2019.

**Art 4º.** Ficam alterados os anexos I, II, III e VI da Lei Municipal Nº. 2.425, de 30 de Abril de 2019.

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

**Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, em 18 de março de 2024.**



**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EM COMISSÃO E REQUISITOS PARA INGRESSO**

**TÍTULO DO CARGO: PRESIDENTE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Presidente do IPASGU exercerá o assessoramento administrativo, de representação, bem como desenvolver estudos, pesquisas, planejamento e gestão da tecnologia de informação e dos programas, planos e projetos da Instituição.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:**

- Ensino superior completo em qualquer área de atuação
- ser maior de 21 (vinte e um) anos;

**TÍTULO DO CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO e FINANCEIRO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Superintender, coordenar, planejar e fiscalizar todas as atividades de ordem administrativa. Responder pela execução das atividades financeiras, patrimoniais e de administração de pessoal, material, comunicação e serviços gerais.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:**

- Ensino superior completo em qualquer área de atuação, preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis;

**TÍTULO DO CARGO: PROCURADOR GERAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** representar e apresentar o IPASGU na esfera judicial e extrajudicial, prestar consultoria e assessoria jurídica, exercer o controle da legalidade dos atos da administração, zelar pelo patrimônio e interesse público, integrar comissões e conselhos, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:**

- Ensino superior completo em Direito;
- 02 (dois) anos de prática jurídica; e
- registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

**TÍTULO DO CARGO: CONTROLADOR GERAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** O Controlador Geral tem como responsabilidade garantir a defesa do patrimônio público, promover a transparência e prevenir a corrupção na gestão do IPASGU; promover a integridade e garantir uma administração transparente com interação da sociedade civil.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino superior completo em qualquer área de atuação, preferencialmente em Direito, Administração ou Ciências Contábeis.

**TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** coordenar ações de controle e fiscalização de saúde no âmbito de atendimento do IPASGU, promover fiscalização de serviços ou eventos que interfiram no funcionamento do IPASGU, realizar todas as ações necessárias à correta operacionalização do IPASGU, dirigindo os trabalhos de todos os segurados do IPASGU e prestar assessoramento e informações à Diretoria Executiva.

**REQUISITOS DE INGRESSO NO CARGO:**



- Ensino superior completo em qualquer área de atuação, preferencialmente em Serviço Social;

**TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR TÉCNICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** colaborar com a coordenação das rotinas administrativas, os processos de trabalho e recursos humanos do IPASGU.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:**

- Ensino superior completo;

**TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE DIVISÃO MÉDICA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** realizar atendimento de pacientes do IPASGU para liberação de procedimentos, implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais como coletivas, efetuar perícias, auditorias e inspeções médicas em pacientes e/ou documentos médicos, executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino superior completo em Medicina;
- Registro no Conselho Regional de Medicina

**TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE DIVISÃO ODONTOLÓGICA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** realizar atendimento de pacientes do IPASGU para liberação de procedimentos; planejar e executar procedimentos odontológicos envolvendo diagnóstico, tratamento buco dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório, radiografias, efetuar perícias, auditorias e inspeções médicas em pacientes e/ou documentos odontológicos; participar de programas de saúde pública, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Instituto.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:**

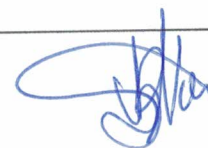
- Ensino superior completo em Odontologia,
- registro no Conselho Regional de Odontologia

**TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** colaborar com a coordenação das rotinas administrativas, os processos de trabalho e recursos humanos do IPASGU, limpeza e conservação dos bens do Instituto.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:**

- Ensino médio completo;
- Curso de informática básica



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS E REQUISITOS PARA INGRESSO**

**TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executa atividades administrativas relacionadas com a gestão, apoio técnico e de expediente e secretaria, tais como: redação, escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência administrativa nas áreas de pessoal, material e financeira; de planejamento, orçamento e finanças; manutenção e controle da infraestrutura; controle e operação de equipamentos audiovisuais, eletrônicos e de informática, atuando ainda, no apoio técnico à organização e controle de ambientes informatizados, controle de acervos técnicos e documentação do Município.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:**

- Ensino Médio Completo;
- Curso de informática;
- aprovação em concurso público.

**TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades administrativas relacionadas com a gestão, apoio técnico e de expediente e secretaria, tais como: redação, escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência administrativa nas áreas de pessoal, material e financeira; de planejamento, orçamento e finanças; manutenção e controle da infraestrutura; controle e operação de equipamentos audiovisuais, eletrônicos e de informática, atuando ainda, no apoio técnico à organização e controle de ambientes informatizados, controle de acervos técnicos e documentação do Município.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:**

- Ensino Fundamental Completo;
- aprovação em concurso público.

**TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação, zeladoria, serviços de natureza administrativa simples.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:**

- Ensino Fundamental Completo;
- aprovação em concurso público.



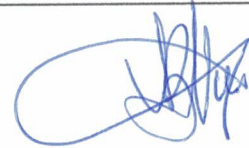
ANEXO III  
QUANTIDADE DE CARGOS E REMUNERAÇÃO  
CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	Simbologia	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Presidente		01	Estabelecido em lei própria
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS 01	01	R\$ 5.500,00
Procurador Geral	DAS 02	01	R\$ 5.500,00
Controlador Geral	DAS 02	01	R\$ 5.500,00
Coordenador de Serviços de Saúde	CAS 02	01	R\$ 5.000,00
Diretor de Recursos humanos e Contabilidade	CAS 03	01	R\$ 4.000,00
Assessor de divisão Médica	CAS 01	01	R\$ 2.600,00
Assessor de divisão odontológica	CAS 01	01	R\$ 2.600,00
Assessor Técnico	CAS 01	06	R\$ 2.500,00
Assessor Técnico Operacional	CAS 02	05	R\$ 2.000,00



ANEXO IV  
QUANTIDADE DE CARGOS E REMUNERAÇÃO  
CARGOS EFETIVOS

CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
40 h	Assistente Administrativo	06	R\$ 1.600,00
40 h	Auxiliar Administrativo	06	R\$ 1.500,00
40 h	Auxiliar de Serviços Gerais	02	R\$ 1.412,00



**JUSTIFICATIVA DO SUBSTITUTIVO Nº. 001/2024 AO PROJETO DE LEI Nº. 003,  
DE 23 DE JANEIRO DE 2024**

**Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Gurupi-TO**  
**Vereador VALDÔNIO RODRIGUES**  
**Exmos.(as). Sr(as). Vereadores(as)**

Encaminho para apreciação dessa Douta Câmara Municipal, o Projeto de Lei com a seguinte ementa: Altera dispositivos da Lei Municipal Nº. 2.425, de 30 de Abril de 2019, e adota outras providências.

Esta proposta legislativa tem o objetivo melhorar e modernizar a estrutura administrativa da Autarquia para oferecer serviços de qualidade para os usuários e familiares.

Ademais, o IPASGU, necessita de incremento de pessoal para atender suas demandas internas, por tal razão é necessário a ampliação do quantitativo de cargos em sua estrutura administrativa.

Após explanações, submetemos o Projeto de Lei para aprovação dos Nobres Vereadores dessa Casa de Leis.

Certa da atenção de Vossas Excelências para o exposto, renovo meus préstimos de estima e consideração.

**Respeitosamente,**

**Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, em 18 de março de 2023.**



**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

## ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

Em cumprimento ao que determina os artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que determina a apresentação de estudo de impacto orçamentário e financeiro:

"Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio"

O presente projeto de Lei dispõe alteração da Lei Municipal nº 2.425/2019 que cuida da estrutura administrativa do IPASGU, com previsão de vigência a partir do dia 01 de abril de 2024, com estimativa para o biênio 2024/2025.

**Cálculo anexado**

**FABIO ARAUJO  
SILVA:92561101  
134**

Assinado de forma digital  
por FABIO ARAUJO  
SILVA:92561101134  
Dados: 2024.03.12  
11:20:01 -03'00'

**Cálculo**

**Cargos Comissionados**

Cargo	Quantidade atual	Remuneração Atual Individual	Remuneração atual total	Quantidade prevista	Remuneração Prevista individual	Remuneração Prevista total
Presidente	01	Estabelecido em lei própria		01	Estabelecido em lei própria	
Diretor Administrativo e Financeiro	01	R\$: 5.500,00	R\$: 5.500,00	01	R\$: 5.500,00	R\$: 5.500,00
Procurador Geral	01	R\$: 5.500,00	R\$: 5.500,00	01	R\$: 5.500,00	R\$: 5.500,00
Controlador Geral	01	R\$: 5.500,00	R\$: 5.500,00	01	R\$: 5.500,00	R\$: 5.500,00
Coordenadoria de perícias médicas e odontológicas	01	R\$: 3.000,00	R\$: 3.000,00			
Coordenador de Serviços de Saúde				01	R\$: 5.000,00	R\$: 5.000,00
Diretor de Recursos humanos e Contabilidade	01	R\$: 4.000,00	R\$: 4.000,00	01	R\$: 4.000,00	R\$: 4.000,00
Assessor de divisão Médica				01	R\$: 2.600,00	R\$: 2.600,00
Assessor de divisão odontológica				01	R\$: 2.600,00	R\$: 2.600,00
Assessor Técnico	05	R\$: 2.100,00	R\$: 10.500,00	06	R\$: 2.500,00	R\$: 15.000,00
Assessor Técnico Operacional				05	R\$: 2.000,00	R\$: 10.000,00
<b>Total estimado</b>	<b>11</b>		<b>R\$: 34.000,00</b>	<b>19</b>		<b>R\$: 55.700,00</b>

FABIO ARAUJO  
SILVA:92561101  
134

Assinado de forma digital  
por FABIO ARAUJO  
SILVA:92561101134  
Dados: 2024.03.12 11:19:52  
-03'00'

**Cargos Efetivos**

Cargo	Quantidade atual	Remuneração atual individual	Remuneração atual total	Quantidade prevista	Remuneração Prevista individual	Remuneração Prevista total
Assistente Administrativo	06	R\$: 1.320,00		06	R\$: 1.600,00	R\$: 9.600,00
Auxiliar Administrativo				06	R\$: 1.500,00	R\$: 9.000,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	R\$: 1.320,00	R\$:1.320,00	02	R\$: 1.412,00	R\$: 2.824,00
Médico perito	01	R\$: 2.400,00	R\$: 2.400,00			
Dentista perito	01	R\$: 2.400,00	R\$: 2.400,00			
Contador	01	R\$: 2.400,00	R\$: 2.400,00			
Analista de Sistemas	01	R\$: 1.349,01	R\$: 1.349,01			
Motorista	01	R\$: 1.320,00	R\$: 1.320,00			
Agente de vigilância	01	R\$: 1.320,00	R\$: 1.320,00			
<b>Total estimado</b>	<b>13</b>		<b>R\$: 20.429,01</b>	<b>14</b>		<b>R\$: 21.424,00</b>

FABIO ARAUJO  
SILVA:925611011  
34

Assinado de forma digital  
por FABIO ARAUJO  
SILVA:92561101134  
Dados: 2024.03.12 11:19:43  
-03'00'

Essa despesa será custeada com recursos do Orçamento do IPASGU, a origem dos recursos no ano de 2024 e 2025

Declaramos, por fim, para atendimento ao disposto no inciso II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa ora solicitada tem adequação orçamentária e financeira com a LDO, LOA e compatibilidade com o PPA do município.

Gurupi-TO, 12 de março de 2024

FABIO ARAUJO  
SILVA:92561101134

Assinado de forma digital por  
FABIO ARAUJO  
SILVA:92561101134  
Dados: 2024.03.12 11:19:28 -03'00'

**FÁBIO ARAÚJO SILVA**

Presidente do IPASGU.

Decreto nº 284/2024