DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

www.pirajui.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

Segunda-feira, 12 de abril de 2021 | Ano V | Edição nº 730 | Página 1 de 17

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PIRAJUÍ	2
Atos Oficiais	2
Leis	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pirajuí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Pirajuí poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pirajui.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pirajuí
CNPJ 44.555.027/0001-16
Praça Dr. Pedro da Rocha Braga, 116
Telefone: (14) 3572-8222
Site: www.pirajui.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

Câmara Municipal de Pirajuí
CNPJ 51.499.044/0001-49
Rua 13 de Maio, 477
Telefone: (14) 3572-1444
Site: www.camarapirajui.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirajuí
CNPJ 47.579.479/0001-26
Rua Abel de Oliveira, 51
Telefone: (14) 3572-1207 | (14) 3572-1230
Site: www.saaepirajui.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Pirajuí garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pirajui.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

Município de Pirajuí
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR nº 002, de 07 de abril de 2021
Autoria: Prefeito Cesar Henrique da Cunha Fiala
ref. PLC nº 002/2021, de 23.03.2021

Altera os Arts. 3º, 4º, 6º, 7º, 8º e 9º, e acrescenta os Arts. 11-A e 11-B, à Lei Complementar Municipal nº 001, de 12 de fevereiro de 2021.

CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA, Prefeito Municipal de Pirajuí, Estado de São Paulo, etc.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica revogado o inciso XVII do Art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 001/2021.

Art. 2º - Fica parcialmente alterado o texto do Art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 001/2021, para dele fazerem parte os seguintes incisos:

> "Art. 4º - São atribuições da Secretaria Municipal de Educação (SME):
>
> (...)
>
> XXIII - Monitorar, acompanhar e controlar as despesas de custeio do espaço físico da Secretaria Municipal de Educação (Energia elétrica, Água, Telefone, Combustível, Aluguel, etc.);
>
> XXIV - Promover e convocar reuniões periódicas entre seus subordinados a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da pasta e do Município;

XXV - Aprovar a escala de férias dos servidores, remetendo ao setor competente para as providências cabíveis, em tempo hábil;

XXVI - Apresentar ao Chefe do Executivo, periodicamente ou sempre que se for solicitado, relatório das atividades dos órgãos de sua pasta;

XXVII - Exercer outras atividades correlatas; e

XXVIII – Atender às deliberações e determinações do Chefe do Executivo, bem como coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos."

Art. 3º - Fica alterado o texto do Art. 6º da Lei Complementar Municipal nº 001/2021, que doravante passa a ter a seguinte redação:

"Art. 6º - São atribuições da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - Organizar, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas funções de proteção, defesa e vigilância sociais;

II - Planejar, executar, monitorar e avaliar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de execução direta e indireta junto a rede socioassistencial;

III - Atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

IV - Prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23 da Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

V - Desenvolver o serviço de vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e a oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

VI - Desenvolver o serviço de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;

VII - Regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social, observando as deliberações das Conferências Nacional, Estadual e Municipal;

VIII - Regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as Deliberações e Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social;

IX - Cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de Assistência Social, em âmbito local;

X – Cofinanciar, em conjunto com as esferas Federal e Estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito;

XI - Realizar o monitoramento e a avaliação da Política de Assistência Social em seu âmbito;

XII - Manter a estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos beneficiários do BPC e dos benefícios eventuais, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

XIII – Realizar, em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as Conferências de Assistência Social e as Conferências dos demais conselhos afins;

XIV - Gerir, de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência e benefícios eventuais (auxílio funeral, natalidade e de vulnerabilidade social);

XV - Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XVI – Gerir, no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8° da Lei nº 10.836, de 2004;

XVII - Organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

XVIII - Organizar e monitorar a rede socioassistencial por níveis de proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XIX - Organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a Política de Assistência Social em seu âmbito, em consonância com as normas gerais da União;

XX - Elaborar a proposta Orçamentária da Assistência Social no Município, assegurando recursos do Tesouro Municipal;

XXI - Elaborar e submeter, ao Conselho Municipal de Assistência Social, o Plano de Assistência Social e a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XXII - Elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

XXIII - Elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando-o em âmbito municipal;

XXIV - Elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/ RH – SUAS;

XXV - Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XXVI - Elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

XXVII - Elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XXVIII - Implantar o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

XXIX - Implantar o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;

XXX – Assessorar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Assistência Social e os demais conselhos correlatos e garantir a infraestrutura necessária aos mesmos;

XXXI - Garantir que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

XXXII - Garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

XXXIII - Garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços, em conformidade com a Tipificação Nacional;

XXXIV - Garantir o Comando Único das Ações do SUAS pelo Órgão Gestor da Política de Assistência Social, conforme preconiza a LOAS;

XXXV - Definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

XXXVI - Definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observadas a suas competências;

XXXVII - Implementar os protocolos pactuados na CIT;

XXXVIII - Implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;

XXXIX - Promover a integração da Política Municipal de Assistência Social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

XL - Promover a articulação Inter setorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

XLI - Promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da Política de Assistência Social;

XLII - Desenvolver serviços de proteção social básica e proteção social especial de média e alta complexidade, conforme diretrizes do Sistema Único de Assistência – SUAS, ofertados em quantidade e qualidade aos usuários, conforme Tipificação Nacional de Serviços;

XLIII - Zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos Estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XLIV - Assessorar as Entidades e Organizações de Assistência Social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas Entidades e Organizações de Assistência Social de acordo com as normativas federais;

XLV - Acompanhar a execução de parcerias firmadas entre o Município e as Entidades e Organizações de Assistência Social e promover a avaliação das prestações de contas; e de acordo com a Lei 13019/2014 – Marco Regulatório do Terceiro Setor e suas alterações;

XLVI - Aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

XLVII - Gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social e outros fundos especiais relacionados e/ou vinculados;

XLVIII - Compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XLIX - Estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da Política de Assistência Social;

L - Dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

LI – Submeter, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de atividades, execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS;

LII - Manter atualizado o déficit habitacional do Município por meio de cadastro sistemático de moradores que não possuem residência própria;

LIII - Formular diretrizes para a realização de diagnóstico das condições de moradia no Município identificando seus diferentes aspectos, de forma a quantificar os problemas relativos às moradias em situação de risco, loteamentos irregulares e bairros com carência de infraestrutura e /ou para melhoria de qualidade em unidades habitacionais;

LIV - Atender e orientar os mutuários de conjuntos habitacionais vinculados a Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano – CDHU e ou beneficiados com imóveis da Caixa Federal - Programas de Moradias de Interesse Social ou Programa Minha Casa Minha Vida e outros correlatos do Governo Estadual e Federal; e

LV - Atender às deliberações e determinações do Chefe do Executivo.

Art. 4º - Fica alterado o texto do Art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 001/2021, que doravante passa a ter a seguinte redação:

"Art. 7º - São atribuições da Secretaria Municipal de Obras:

I - Gerenciar a elaboração e execução de projetos, planejamento, orçamentos, cronogramas físicos e financeiros, procedimentos, memoriais descritivos, relatórios fotográficos, medições e fiscalização de obras municipais e convênios com o governo;

II - Elaborar critérios e especificações técnicas para os projetos desenvolvidos pela municipalidade, coordenando obras públicas de médio e de grande porte, empreitadas ou executadas diretamente, gerenciando os contratos de obras por meio de controle dos cronogramas físico-financeiros;

III - Planejar, orientar e fiscalizar a execução de projetos de obras públicas executadas por terceiros;

IV - Desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da municipalidade;

V - Levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo;

VI - Promover, em conjunto e em parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento, Abastecimento e Meio Ambiente, os serviços relativos à roçagem, ajardinamento, arborização em praças, feiras e demais logradouros públicos;

V - Promover, em parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento, Abastecimento e Meio Ambiente, serviços relativos à abertura, pavimentação, conservação de estradas, caminhos, vias, logradouros públicos, pontes, limpeza pública, cemitério, velório e iluminação;

VI - Garantir o planejamento, a orientação, a coordenação e a fiscalização das atividades referentes ao uso e ocupação do solo, bem como delimitar as zonas de expansão urbana e de obras particulares;

VIII - Assessorar na criação do Código de Parcelamento de Solo, Lei de Zoneamento (uso e ocupação do solo), regularização fundiária e gestão;

IX – Efetuar levantamentos cadastrais e topográficos para todos os tipos de serviço relacionados as obras municipais e convênios;

X - Fiscalizar, avaliar e deferir o licenciamento de loteamentos e desmembramentos de terras particulares, bem como das obras particulares e aprovar plantas e edificações submetidas à sua apreciação, garantindo o planejamento da expansão territorial e urbana;

XI - Promover a aplicação e fiscalização da legislação de postura e de obras;

XII - Desenvolver processos de pesquisa, análise e planejamento, no sentido de orientar a política de sustentabilidade e desenvolvimento urbano do Município;
XIII – Proceder à elaboração de ofícios e declarações referente aos assuntos relacionados a Secretaria de Obras;

XIV – Elaboração de projeto e proteção para incêndio e documentação técnica para emissão do AVCB para prédios públicos e eventos;

XV – Elaboração de laudos de vistorias para prédios públicos provisórios e permanentes para eventos; e laudos em conjunto com a Defesa Civil;

XVI – Elaboração de laudo de avaliação de imóveis públicos ao interesse do município;

XVII - Retificação de área, desmembramentos e unificação de lotes do Município e análise no caso de terceiros no campo privado;

XVIII - Análise, verificação e fiscalização dos projetos e obras no município, para os quais serão emitidos os alvarás de construção, certidão de construção e habite-se;

XIX - Emissão de Certidões de Demolição, de Confrontação e de Constatação;

XX- Coordenar as ações e estabelecer critérios para a normatização e manutenção do sistema numerário técnico imobiliário do Município, auxiliando e fornecendo dados ao setor de Cadastro;

XXI - Definir diretrizes para manutenção da cidade, fazendo a gestão da mão de obra do setor da Secretaria de Obras e equipamentos do Município;

XXII - Supervisionar o funcionamento das unidades e equipes prestadoras de serviços públicos de urbanismo e obras à população, dando consultoria aos nossos colaboradores nas execuções das obras e manutenção das vias e demais áreas públicas;

XXIII– Proceder ao lançamento de dados no sistema da Receita Federal (habite-se, alvará de construção e certidão de conclusão de obras);

XXIV – Prestar assessoria ao grupo de vigilância sanitária, defesa civil, comissão de mobilidade urbana, comissão de habitação de interesse social, COMUD, CONSEG e setor de cadastro;

XXV – Prestar assessoria na atualização do Plano Diretor, Código de Obras e Código de Postura;

XXVI - Manter o acervo técnico atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução; e

XXVII – Atender às deliberações do Chefe do Executivo, bem como coordenar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos afetos à Pasta.

Art. 5º - Fica parcialmente alterado o texto do Art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 001/2021, para dele fazerem parte os seguintes incisos:

"Art. 8º - São atribuições da Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento, Abastecimento e Meio Ambiente:

(...)

XII – Gerir, fiscalizar, e coordenar os serviços de manutenção das estradas rurais não pavimentadas e no Distrito da Corredeira;

XIII - Planejar, coordenar, orientar e gerir os projetos na área rural da Horta Municipal, Localizada na Rod. Vicinal Anibal Haman, Km 06, Bairro Aeroporto;

XIV - Gerir e administrar os serviços de paisagismo nas praças e arborizações dentro do perímetro urbano do município;

XV - Administrar os contratos de prestação de serviço de resíduos sólidos ligados à área da Diretoria do Meio Ambiente;

XVI – Coordenar e controlar o DIPAM – A (Produtores Rurais);

XVII – Coordenar e controlar o DIPAM – B – GIA´s (Contribuintes RPA – Regime Periódico de Apuração);

XVIII – Coordenar e controlar as Inscrições de produtores junto ao MAPA – Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – INCRA;

XIX - Acompanhar, orientar e encaminhar as declarações de dados Informativos para a apuração do Índice de Participação dos Municípios Paulistas no produto de arrecadação do Imposto Sobre Circulação de mercadorias e serviços (ICMS);

XX - Dirigir-se às propriedades agrícolas para coleta de dados informativos junto ao movimento econômico dos produtores rurais;

XXI - Acompanhar, orientar e encaminhar documentos fiscais tais como:

a) DIPAM A e B, INCRA, Demonstrativo de movimento de bovinos, Contratos de parceria agrícola junto a meeiros e percenteiros;

b) Orientar a abertura e encerramento de Inscrições de Produtor Rural junto ao posto de fiscalização estadual;

c) Inscrição e cadastro de todas as propriedades agrícolas registradas no município, bem como controle de plantio e estoque de bovinos preferencialmente via convênio;

d) Orientar e encaminhar os cadastros no INCRA; e

XXII – Atender às deliberações e determinações do Chefe do Executivo, bem como coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.”

Art. 6º - Fica alterado o texto do Inciso XIII Art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 001/2021, que doravante terá a seguinte redação:

"XIII – Coordenador de Tributos e Fiscalização – Referência Salarial 07:

a) Auxiliar o Secretário de Fazenda na coordenação e no planejamento da Administração Tributária do Município;
b) Promover a revisão de processos administrativos afetos à Secretaria de Fazenda, de modo a adequá-los às alterações legislativas pertinentes;

c) Supervisionar todo e quaisquer procedimentos arrecadatórios no âmbito do Município, revisando, se o caso, erros e/ou desacertos detectados, sujeitando o relatório à chancela do Secretário de Fazenda;

d) Sugerir e promover políticas de desenvolvimento institucional, realizando a triagem e encaminhamento das demandas da sociedade que, pelos canais apropriados, chegarem à Administração Municipal;

e) Colaborar na coordenação, exercida pelo Secretário de Fazenda, de outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

f) Coordenar e auxiliar no gerenciamento e no planejamento das atividades de fiscalização e imposição tributária;

g) Coordenar e auxiliar na aplicação e fiscalização da legislação de Postura e de Obras;

h) Coordenar e auxiliar a Seção de Cadastro e Aprovação de Projetos; e

i) Executar outras atividades correlatas, por determinação do Chefe do Executivo Municipal."

Art. 7º - O quadro de Reorganização Administrativa previsto no Art. 11 da Lei Complementar nº 001/2021 passará, doravante, a ter a seguinte redação:

	Reorganização Administrativa					
	Nomenclatura Atual	**Ref.**	**Valor**	**Nomenclatura Nova**	**Ref.**	**Valor**
SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO , ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Diretor da Divisão de Agricultura e Abastecimento	10	R$ 5.960,39	Secretário	10	R$ 5.960,39
	Coordenador Agrícola	7	R$ 3.137,68	Coordenador Agrícola	7	R$ 3.137,68
	Diretor da Divisão de Meio Ambiente	9	R$ 4.549,04	Diretor de Meio Ambiente	9	R$ 4.549,04
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Diretora da Divisão da Central de Ação Comunitária	10	R$ 5.960,39	Secretário	10	R$ 5.960,39
	Diretora Adjunta da Divisão da Central de Ação Comunitária	7	R$ 3.137,68	Diretor Executivo	7	R$ 3.137,68
	Coordenadora da Casa Abrigo	8	R$ 3.959,28	Coordenadora da Casa Abrigo	8	R$ 3.959,28
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Diretora da Divisão de Educação	A	R$ 5.513,67	Secretário	A	R$ 5.513,67
	Diretora Adjunta da Divisão de Educação	B	R$ 4.444,24	Diretor Executivo	B	R$ 4.444,24
	Coordenador de Comunicação e Cultura	8	R$ 3.959,28	Coordenador de Cultura, Lazer e Turismo	8	R$ 3.959,28
	Diretor de Escola Infantil	E	R$ 3.231,10	Diretor da Escola Municipal de Educação Infantil "Maria Zilda Gamba Natel"	E	R$ 3.231,10
	Diretor de Escola Infantil	E	R$ 3.231,10	Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil "Stelangela Pfeifer Inforzato Gaviola"	E	R$ 3.231,10
	Diretor de Escola Infantil	E	R$ 3.231,10	Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil "Padre Godofredo Scheepers"	E	R$ 3.231,10
	Diretor de Escola Infantil	E	R$ 3.231,10	Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil "Padre João Schuur"	E	R$ 3.231,10
	Diretor de Escola Infantil	E	R$ 3.231,10	Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil "Primeiros Passos"	E	R$ 3.231,10
	Diretor de Escola de Ensino Fundamental	C	R$ 4.887,78	Diretor da Escola Municipal de Educação Fundamental "Coronel Joaquim Toledo Piza e Almeida"	C	R$ 4.887,78
	Vice-Diretor de Escola de Ensino Fundamental	D	R$ 3.375,28	Vice-Diretor da Escola Municipal de Educação Fundamental "Coronel Joaquim Toledo Piza e Almeida"	D	R$ 3.375,28
	Coordenador Pedagógico	D	R$ 3.375,28	Coordenador Pedagógico da Escola Municipal de Educação Fundamental "Coronel Joaquim Toledo Piza e Almeida"	D	R$ 3.375,28
	Diretor de Escola de Ensino Fundamental	C	R$ 4.887,78	Diretor da Escola Municipal de Educação Fundamental "Olavo Bilac"	C	R$ 4.887,78
	Vice-Diretor de Escola de Ensino Fundamental	D	R$ 3.375,28	Vice-Diretor da Escola Municipal de Educação Fundamental "Olavo Bilac"	D	R$ 3.375,28
	Coordenador Pedagógico	D	R$ 3.375,28	Coordenador Pedagógico da Escola Municipal de Educação Fundamental "Olavo Bilac"	D	R$ 3.375,28
	Diretor da Divisão de Esportes	9	R$ 4.549,04	Diretor de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo	9	R$ 4.549,04
	Diretor Adjunto de Esportes	7	R$ 3.137,68	Diretor Executivo de Esporte, Cultura e Turismo	7	R$ 3.137,68

	Coordenador Desportivo	4	R$ 1.726,31	Coordenador Desportivo	4	R$ 1.726,31
SECRETARIA DE FAZENDA	Diretor da Divisão Financeira	10	R$ 5.960,39	Secretário	10	R$ 5.960,39
	Diretor Adjunto de Saúde	7	R$ 3.137,68	Coordenador de Tributos e Fiscalização	7	R$ 3.137,68
	Chefe da Agência de Crédito do Banco do Povo	6	R$ 2.573,10	Chefe da Agência de Crédito do Banco do Povo	6	R$ 2.573,10
SECRETARIA DE GOVERNO	Coordenadora de Assuntos Parlamentares	8	R$ 3.959,28	Secretário	10	R$ 5.960,39
	Diretor da Divisão Administrativa	10	R$ 5.960,39	Assessor Especial	10	R$ 5.960,39
	Diretor da Divisão de Gabinete	10	R$ 5.960,39	Chefe de Gabinete	9	R$ 4.549,04
	Diretor de Divisão de Comunicação, Cultura e Turismo	9	R$ 4.549,04	Assessor de Gabinete	9	R$ 4.549,04
	Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação	9	R$ 4.549,04	Assessor de Gabinete	9	R$ 4.549,04
	Coordenador de Informática	6	R$ 2.573,10	Assessor de Imprensa	6	R$ 2.573,10
	Diretor de Receita Municipal de Desenvolvimento	10	R$ 5.960,39	Diretor de Assessoria de Imprensa e Comunicação	9	R$ 4.549,04
	Diretor da Divisão de Compras e Licitações	9	R$ 4.549,04	Diretor de Compras e Licitações	9	R$ 4.549,04
SECRETARIA DE OBRAS	Coordenador de Projetos e Urbanismo	9	R$ 4.549,04	Secretário	9	R$ 4.549,04
	Diretor da Divisão de Serviços Urbanos e Rurais	9	R$ 4.549,04	Diretor de Serviços Urbanos e Rurais	9	R$ 4.549,04
	Chefe da Sessão de Trânsito	7	R$ 3.137,68	Chefe de Trânsito	7	R$ 3.137,68
	Chefe de Setor de Transporte	5	R$ 2.008,57	Coordenador de Garagem	5	R$ 2.008,57
SECRETARIA DE SAÚDE	Diretora da Divisão de Saúde	9	R$ 4.549,04	Secretário	9	R$ 4.549,04
	Diretor Técnico do Centro de Saúde	8	R$ 3.959,28	Diretor Executivo de Saúde	8	R$ 3.959,28
	Coordenador Administrativo dos PSF's	8	R$ 3.959,28	Coordenador de Projetos, Convênios e Ambulância	8	R$ 3.959,28
DEPARTAMENTO JURÍDICO	Diretor da Divisão Jurídica	10	R$ 5.960,39	Diretor Jurídico	10	R$ 5.960,39
	Assessor Jurídico	8	R$ 4.549,04	Assessor Jurídico	8	R$ 4.549,04

Art. 8° - Fica acrescido o Art. 11-A à Lei Complementar Municipal nº 001/2021, que dispõe sobre as atribuições do cargo de Diretor Jurídico, com a seguinte redação:

"Art. 11-A - São atribuições do cargo de Diretor Jurídico:

I – Assistir, coordenar e orientar as atividades referentes à representação e interesses do Município;

II – Coordenar a prestação de assessoria e consultoria aos órgãos da Administração Direta, dirigindo a emissão de pareceres e exames de legalidade para a interpretação de normas

jurídicas; incluído o assessoramento ao Prefeito nos assuntos relativos à entidade da Administração Indireta;

III – Encaminhar, para equipe técnica própria, a análise de documentos, atos e contratos e sobre eles orientar a emissão de parecer pela equipe técnica própria, sobretudo se importarem em obrigações, responsabilidades e direitos da Prefeitura, ou de interessados junto à entidade;

IV – Coordenar a expedição de pareceres jurídicos de interesse da Prefeitura Municipal sobre questões legislativas constitucionais, orçamentárias, financeiras e de outras naturezas;

V – Coordenar a apreciação de questões judiciais afetas à equipe técnica própria;

VI – Dirigir e orientar a apreciação de minutas de editais e de contratos submetidos à sua análise;

VII – Assessorar em procedimentos licitatórios, coordenando-lhes os rumos;

VIII – Orientar sobre a manutenção de arquivos de processos e procedimentos pertinentes ao seu setor de atividades;

IX – Propor medidas tendentes a aperfeiçoar os trabalhos das demais unidades quanto a efeitos jurídicos;

X – Colaborar no estudo e na permanente atualização e modernização da legislação municipal;

XI – Coordenar a representação, às autoridades competentes e a ser desenvolvida pela Procuradoria Jurídica, acerca da inconstitucionalidade ou ilegalidade de leis e atos municipais;

XII – Orientar e coordenar a realização dos demais serviços de natureza jurídica;

XIII – Coordenar a emissão de pareceres e orientar o Chefe do Executivo nas questões administrativas de interesse municipal;

XIV – Assessorar as comissões em processos administrativos instaurados contra servidores; e

XV – Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos e inerentes às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.”

Art. 9° - Fica acrescido o Art. 11-B à Lei Complementar Municipal nº 001/2021, que dispõe sobre as atribuições do cargo de Assessor Jurídico, com a seguinte redação:

“Art. 11-B - São atribuições do cargo de Assessor Jurídico:

I – Realizar atividades de consultoria e assessoramento jurídico interno;

II – Emitir pareceres em processos e documentos enviados pelas unidades da estrutura organizacional do Município;

III – Analisar e propor soluções, de caráter jurídico, para os assuntos que lhe sejam cometidos pelo Diretor Jurídico;

IV – Estudar, propor e sugerir alternativas em consultas formuladas pelas unidades da Administração Municipal;

V – Instruir pedidos de informação encaminhados ao Diretor Jurídico por órgãos de controle externo;

VI - Prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura em processos que envolvam a Divisão Jurídica;

VII - Assessorar a elaboração de atos normativos e nos processos de licitação e nas contratações, bem como na análise jurídica de minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral, notadamente aquelas afetas ao Terceiro Setor; e

VIII - exercer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação, *ex officio* ou por determinação do Diretor Jurídico, sempre em caráter de essencial e indelével assessoramento."

Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
PREFEITO MUNICIPAL