DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE IARAS

Conforme Lei Municipal nº 847, de 07 de maio de 2020

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Decretos 3
Licitações e Contratos 5
Despachos 5
Distratos 5
Atos Legislativos 6
Moções 6

Poder Legislativo 7
Atos Legislativos 7
Projetos de leis 7

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Iaras
CNPJ 57.263.949/0001-00
Praça Monção, 683
Telefone: (14) 3764-9400
Site: www.iaras.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/iaras

Câmara Municipal de Iaras
Praça Monção, 723
Telefone: (14) 3764-1202 | (14) 3764-1297
Site: www.iaras.sp.leg.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 6725/2023.

"Dispõe sobre o recolhimento das placas de representação de autoridades e dá outras providências".

MARCOS JOSÉ ROSA, Prefeito Municipal de Iaras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO as Recomendações exaradas no SEI nº 29.0001.0225465.2022-64, do Ministério Público do Estado de São Paulo, da lavra da Excelentíssima Senhora Doutora Flávia Tucunduva Cavenaghi;

CONSIDERANDO que faz-se necessário apurar a regularidade das placas de representação de autoridades municipais;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica determinado o recolhimento de todas as placas de representação de autoridades dos veículos públicos municipais.

Parágrafo único – Os Secretários municipais darão cumprimento à ordem contida no *caput* deste artigo no prazo de até 10 (dez) dias.

Art. 2º. Fica vedada a utilização de placas de representação de autoridades pelos Secretários municipais e demais agentes públicos municipais.

Art. 4º. O descumprimento desta Portaria acarretará na instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar para a apuração de falta funcional, garantida a ampla defesa e o contraditório.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se. Publique-se.

Prefeitura Municipal de Iaras, 25 de agosto de 2023.

Marcos José Rosa
Prefeito Municipal

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água- Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

DECRETO N.º 1.666 / 2023

"Dispõe sobre o ponto facultativo no Município de Iaras e dá outras providencias".

MARCOS JOSÉ ROSA, Prefeito Municipal de Iaras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a situação de fragilidade econômico-financeira do país;

CONSIDERANDO a necessidade de economia dos recursos públicos municipais, visando o regular adimplemento das obrigações contraídas até o fim do exercício de 2023;

CONSIDERANDO que o fechamento dos órgãos públicos municipais terá como consequência a redução de contas de água, luz, telefone e outras despesas habituais;

CONSIDERANDO a necessidade de se manter o equilíbrio econômico-financeiro do Município e do ajuste do fluxo de gastos;

CONSIDERANDO a necessidade de preservação da higidez das contas públicas municipais;

CONSIDERANDO que as expectativas de recebimento de receitas públicas não estão sendo atendidas;

***D E C R E T A*:**

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo no dia 08 de setembro de 2023, sexta-feira, devido ao feriado nacional do dia 07 de setembro (Dia da Independência do Brasil), não havendo expediente nas repartições públicas do Município de Iaras.

Art. 2º. Em todos os setores e unidades municipais cujos serviços não podem sofrer interrupção e/ou sejam essenciais, deverão ser mantidos plantões de atendimento aos cidadãos, bem como deverão

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água- Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

ser organizadas escalas de serviço pelas respectivas chefias, para que sejam normalmente executados.

Art. 3º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Pref. Mun. de Iaras, 25 de Agosto de 2023.

Marcos José Rosa
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IARAS

Conforme Lei Municipal nº 847, de 07 de maio de 2020

Licitações e Contratos

Despachos

DESPACHO

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 234/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N° 029/2022

DETENTORA: EMPRESA LUMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA., CNPJ: 49.228.695/0001-52.

Objeto: Registro de Preços para a Aquisição de Medicamentos, para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

MARCOS JOSÉ ROSA, PREFEITO MUNICIPAL DE IARAS, com base no Parecer Jurídico emitido pelo Procurador Jurídico, **NEGO** provimento ao pedido de cancelamento do Item nº 196 – MALEATO DE ENALAPRIL 20MG., MARCA BRAINFARMA MALEATO ENALAPRIL 20MG 30CP, da **EMPRESA LUMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA.**, CNPJ: 49.228.695/0001-52.

IARAS, 25 DE AGOSTO DE 2023.

MARCOS JOSÉ ROSA

PREFEITO MUNICIPAL DE IARAS

.....

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ADITAMENTO

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2023

PREGÃO ELETRÔNICO N° 008/2023

PROCESSO N° 018/2023

DETENTORA: EMPRESA AUTO POSTO PAULONE LTDA., CNPJ: 13.383.014/0001-83**.**

Objeto: Registro de Preços para a Aquisição de 100.000 Litros de Óleo Diesel B S500, 180.000 Litros de Gasolina Comum e 50.000 Litros de Etanol Comum,para o abastecimento diário da Frota do Município de Iaras, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

MARCOS JOSÉ ROSA, PREFEITO MUNICIPAL DE IARAS, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, com base no Parecer Jurídico emitido pelo Procurador Jurídico, **AUTORIZO** o pedido de **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO** nos Itens nºs: 03 – Gasolina Comum, passando de R$ 5,49 para R$ 5,79, restando 134.230,162 litros de Gasolina Comum a serem adquiridos e 05 – Óleo Diesel BS 500, passando de R$ 5,53 para R$ 6,32, restando 69.924,914 litros de Óleo Diesel BS 500 a serem adquiridos, da Ata de Registro de Preços nº 008/2023, da **EMPRESA AUTO POSTO PAULONE LTDA.,** CNPJ: 13.383.014/0001-83.

IARAS, 25 DE AGOSTO DE 2023.

MARCOS JOSÉ ROSA

PREFEITO MUNICIPAL DE IARAS

.....

Distratos

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO Nº 077/2021

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO Nº 077/2021, DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE UROLOGIA, PARA A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE INTEGRA ESTE EDITAL COMO ANEXO I, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE IARAS E A EMPRESA A. DE A. BASTOS SERVICOS MEDICOS, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021, PROCESSO N° 141/2021.

DISTRATANTE: MUNICÍPIO DE IARAS, CNPJ nº 57.263.949/0001-00, com sede administrativa na Praça Monção nº 683 – Bairro Centro – CEP 18.775-021 – Iaras – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR MARCOS JOSÉ ROSA**, portador da cédula de identidade RG nº 27.003.578-3, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 190.948.948-40.

DISTRATADA: EMPRESAA. DE A. BASTOS SERVICOS MEDICOS, CNPJ nº 24.629.995/0001-12, com sede na Rua Reinaldo Azevedo nº 325 – Bairro Jardim Paulista – CEP 19.906-420 – Ourinhos – SP – Fone (0XX14) 99775-3443 / 3322-1344 E-mail: empresa.alina@gmail.com, representada pela **SENHORA ALINA DE ALMEIDA BASTOS**, portadora da célula de identidade RG nº 43.583.092, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrita no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 344.234.128-02.

Os **DISTRATANTES** têm entre si justos e avençados, e resolvem rescindir, amigavelmente, o Contrato nº 077/2021, de 26 de novembro de 2021, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente termo tem como objeto, a **RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO Nº 077/2021**, firmado entre as partes em 26 de novembro de 2021, tendo por objeto a Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços Médicos na especialidade de Urologia, para a Secretaria de Saúde, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I, por acordo entre as partes e considerada a conveniência e oportunidade da Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO

2.1 – Fica rescindido de pleno direito, amigavelmente, com efeitos a partir de 26 de agosto de 2023, o contrato publicado no Diário Oficial do Município de Iaras em 14 de

dezembro de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 – Este Termo de Rescisão Amigável decorre de autorização da autoridade legal competente e encontra amparo legal no artigo 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUARTA – DA QUITAÇÃO

4.1 – As partes dão plena e total quitação das obrigações pactuadas, com exceção dos créditos, se reconhecidos pelo Município de Iaras, em favor da **DISTRATADA**, não sendo cabível, por parte da **DISTRATADA**, qualquer contestação judicial ou extrajudicial que diga respeito a pagamentos, faturas, indenizações ou compensações referentes ao Contrato extinto por este instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 – O **DISTRATANTE** providenciará a publicação deste Termo de Rescisão Amigável no Diário Oficial do Município de Iaras, nos termos artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6.1 – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Cerqueira César, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

6.2 – E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Termo de Rescisão Amigável do Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **DISTRATANTE e DISTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

IARAS, 23 DE AGOSTO DE 2023.
MUNICÍPIO DE IARAS
MARCOS JOSÉ ROSA
DISTRATANTE
EMPRESAA. DE A. BASTOS SERVICOS MEDICOS
ALINA DE ALMEIDA BASTOS
DISTRATADA

TESTEMUNHAS:
LARISSA GUEDES PEREIRA
ASSESSORA DE SECRETÁRIO
RG Nº 38.182.470-6 SSP/SP
CPF Nº 229.650.348-97
PRISCILA CARNEIRO BORGES
ESCRITURÁRIA
RG Nº 33.563.910-0 SSP/SP
CPF Nº 343.535.038-55

.....

Atos Legislativos

Moções

Moção de Solidariedade nº 07/2023

Senhor Presidente:

Requeiro, depois de ouvido o douto Plenário, na forma regimental, com fulcro no art. 171, § 1º, inciso I, do Regimento Interno, seja constado nos anais desta Casa de Leis uma **Moção de Solidariedade** à Família Antunes – pelo falecimento do Sr. Alcides A. Antunes

Justificativa:

MOÇÃO DE SOLIDARIEDADE à Família Antunes, pelo falecimento do Sr. Alcides A. Antunes, ocorrido no dia de 01º de agosto de 2023.

Sr. Alcides A. Antunes, conhecido popularmente como “Betinho” sempre foi um visionário de respeitada conduta e dedicação à família e a comunidade, sendo um funcionário público exemplar, sempre trabalhando em favor da população de iaras.

Sua ausência deixa desolados seus familiares, amigos e conhecidos, deixando-nos como exemplo seu modelo de vida enquanto cidadão.

Aos seus familiares, nossas sinceras condolências, reiterando que esta Câmara de Vereadores não poderia deixar de se expressar ao seu pesar. Manifestamos nosso profundo respeito e rogamos a Deus para que traga conforto aos corações enlutados.

Desejamos que a paz, o consolo e a força da fé reinem no meio de todos, destacando o amor a Deus sobre todas as coisas para que o Senhor Alcides A. Antunes, Betinho, descanse em paz.

Recebendo a aprovação desta Câmara solicito que seja oficiado à família e se de a devida publicidade nos meios oficiais da Câmara Municipal.

Sala das sessões, 02 de agosto de 2023.

RAFAEL CÉSAR MARTINS DE OLIVEIRA
Vereador
JOÃO PEREIRA DE ARAÚJO NETO
Vereador
REGICLEBSON DO CARMO GONÇALVES
Vereador

.....

Moção de Apoio nº 07/2023

Senhor Presidente:

Requeiro, depois de ouvido o douto Plenário, na forma regimental, com fulcro no art. 171, § 1º, inciso I, do Regimento Interno, seja constado nos anais desta Casa de Leis uma **Moção de Apoio** em favor da abertura de novo concurso público para o cargo de Diretor Escolar do Estado de São Paulo

Justificativa:

Na rede pública de ensino do Estado de São Paulo, que conta com cerca de 5.200 escolas, há, hoje, 5.095 cargos de Diretor de Escola (pela nova terminologia, “Diretor Escolar"). Desse total, apenas 2.832 (56%) cargos estão preenchidos, restando 2.263 (44%) cargos vagos. O último concurso para Diretor ocorreu em 2017. Esses dados constam do levantamento anual de cargos e funções do Estado, publicado no DO Poder Executivo - Seção I, de sábado, 29 de abril de 2023, pag. 16, 133 (84) - Suplemento. Portanto, 44% daqueles cargos estão vagos, sendo ocupados temporária e provisoriamente por

professores designados. Os concursos públicos de provas e títulos foram criados há milênios, e aperfeiçoados há séculos, com o propósito de escolher os melhores quadros para a administração pública, evitar o clientelismo, o compadrio, o favorecimento de grupos que comprometem e descaracterizam essa administração.

No Brasil, a obrigatoriedade dos concursos está determinada na Constituição Federal:

"Art. 37 - II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em

concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional n° 19, de 1998)"

No Estado de São Paulo, determina a Constituição Estadual:

"Art. 115- II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissões, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração."

Ainda em São Paulo, o Plano Estadual de Educação (PEE), Lei n° 16.279, de 8 de julho de 2016, determina, na Meta 19, Estratégia 19.3:

19.3. Garantir que o provimento do cargo de Diretor das escolas públicas da rede estadual dar-se-á por critério meritório, conforme previsto na Constituição Federal - por concurso público de provas e títulos - para professores de carreira.

Nessa mesma linha, em São Paulo, determina a Lei Complementar n° 1.374, de 30 de março de 2022 ("Nova Carreira do Magistério"),

"Artigo 29 - As carreiras de Diretor Escolar e Supervisor Educacional são compostas pelos cargos de provimento efetivo de Diretor Escolar e Supervisor Educacional, respectivamente."

Para que haja gestão escolar efetiva, é indispensável a figura do Diretor, líder que "coordena os recursos físicos, financeiros, humanos e que cria e fomenta um ambiente seguro para promover a aprendizagem dos alunos".

O último concurso público para Diretor ocorreu no ano de 2017, tendo já expirado seu prazo de validade.

Recebendo a aprovação desta Câmara solicito que seja encaminhado cópia desta para UDEMO – Sindicato de Especialistas de Educação do Magistério Oficial do Estado de São Paulo e para o Gabinete do Governador do Estado de São Paulo e se dê a devida publicidade nos meios oficiais da Câmara Municipal.

Sala das sessões, 12 de junho de 2023.

Rafael César Martins De Oliveira
Vereador

.....

Moção de Solidariedade nº 06/2023

Senhor Presidente:

Requeiro, depois de ouvido o douto Plenário, na forma regimental, com fulcro no art. 171, § 1º, inciso I, do Regimento Interno, seja constado nos anais desta Casa de Leis uma **Moção de Solidariedade** à Família Meira – pelo falecimento do Sr. Benedito Meira Leite.

Justificativa:

MOÇÃO DE SOLIDARIEDADE.

O Sr. Benedito Meira sempre foi um cidadão de respeitada conduta diante da sociedade, dedicado à família e a comunidade, um amigo que vai nos deixar muitas saudades, sua memorai ficará guardada pela retidão em sua conduta.

Sua ausência deixa desolados seus familiares, amigos e conhecidos, nos deixando como exemplo seu modelo de vida enquanto cidadão.

Aos seus familiares, nossas sinceras condolências reiterando que esta Câmara de Vereadores não poderia deixar de se expressar ao seu pesar. Manifestamos nosso profundo respeito e rogando a Deus que traga conforto aos corações enlutados.

Desejamos que a paz, o consolo e a força da fé reinem no meio de todos e que o Senhor Benedito descanse em paz.

Recebendo a aprovação desta Câmara solicito que seja oficiado à família e se de a devida publicidade nos meios oficiais da Câmara Municipal.

Sala das sessões, 07 de julho de 2023.

JOÃO PEREIRA DE ARAÚJO NETO
VEREADOR
RAFAEL CÉSAR MARTINS DE OLIVEIRA
VEREADOR

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Projetos de leis

AUTÓGRAFO N.º 51/2023
PROJETO DE LEI MUNICIPAL N.º 47/2023

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a alterar a destinação e finalidade de veículo público municipal e dá outras providencias".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IARAS:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Autógrafo:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a alterar a destinação e finalidade do Veículo ônibus marca/modelo M.Benz/Induscar Atilis O Ano 2009 modelo 2010, 9BM688272AB681078, RENAVAM nº 00194318443, placas DJM1E47, da Secretaria Municipal de Educação para ser utilizado pela Gabinete do Prefeito, visando o atendimento das finalidade precípuas da Administração Pública municipal, de acordo com o relevante interesse público e diante de expressivo aumento da demanda no Município em outras áreas, correndo todas as despesas por

conta de seus setores.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução da presente lei complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, do orçamento vigente, suplementadas se necessárias.

Art. 3º - A presente Lei Complementar entrara em vigor na data de sua publicação.

Iaras, em 25 de agosto de 2023.

RAFAEL CÉSAR MARTINS DE OLIVEIRA
Presidente

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa da Câmara, data supra.

HILARIO AUGUSTO MARTINS NETO
OFICIAL LEGISLATIVO

.....

AUTÓGRAFO N.º 52/2023

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 09/2023

"Cria empregos públicos de Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas da Tecnologia da Informação, Técnico em Segurança do Trabalho e Controlador Interno, no Município de Iaras, Estado de São Paulo, e dá outras providências".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IARAS:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Autógrafo:

Art. 1° Esta Lei Complementar cria empregos públicos permanentes no Quadro funcional do Poder Executivo do Município de Iaras, e dá outras providências afins, conexas e pertinentes.

Art. 2° Fica criado o emprego público municipal de Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas da Tecnologia da Informação, de nível superior completo e provimento originário mediante contratação em caráter permanente, sendo investido após prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, como segue:

Emprego	Qtd.	Ref.	Salário	Requisitos	Carga Horária
Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas da Tecnologia da Informação	1	12	R$ 3.216,00	Ensino Superior completo no grau Tecnológico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, e possuir registro profissional válido no respectivo órgão de classe competente, e ter no mínimo 3 (três) anos de experiência profissional comprovada na respectiva área de formação (incluindo o tempo de estágio acadêmico no curso de formação), tendo em vista a	40 horas semanais

				natureza e complexidade das atribuições e com o fim de selecionar o mais apto e se obter melhor eficiência no seu desempenho desde o início do exercício, para não prejudicar o andamento e a qualidade dos serviços existentes e a bem do Interesse Público e da Administração Pública local.	

Notas: "Qtd." = quantidade; "Ref." = referência.

§ 1º A referência 12 consignada é a constante na Lei Complementar nº 143/2022 (tabela do artigo 2º), a qual atualizou o Anexo III da Lei Complementar nº 002/1993.

§ 2º O Tecnólogo em gestão da tecnologia da informação será lotado na Secretaria Municipal de Administração e possui as seguintes atribuições:

I - dimensionar requisitos e funcionalidades, planejar, documentar, criar, executar, manter e gerenciar projetos, operações e atividades de serviços de análise e desenvolvimento de sistemas da tecnologia da informação nos departamentos públicos do Poder Executivo, mantendo-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos e à legislação vigente;

II - prestar serviços de implementação, instalação, configuração, manutenção preventiva e reparo de equipamentos de informática e comunicação (desktops, notebooks, servidores, estações de trabalho, monitores, impressoras e multifuncionais, nobreaks, Hard Disks, hubs, modens, switches, rádios digitais de wifi e roteadores, celulares, smartphones, e outros correlatos); de pontos de rede, sistema de PABX IP e ramais analógicos e digitais; de IP, sistema de tarifação local de chamadas telefônicas saintes e entrantes; de infraestrutura de rede e cabos; de sistema de distribuição de internet pela rede municipal MAN via Wireless ou Cabo de interligação dos prédios públicos; suporte a sistemas e softwares, hardware e redes, em atendimento ao Poder Executivo, suas Secretarias e unidades de serviços públicos.

III - conduzir solicitação de suporte técnico ou tecnológico especializado, quando necessário por não se encontrar entre suas atribuições funcionais ou por falta de recursos estruturais, materiais ou humanos;

IV - selecionar ferramentas de trabalho e otimizar recursos disponíveis;

V - criar metodologias de trabalho, orientando, coordenando as respectivas atividades administrativas;

VI - acompanhar a implementação e desenvolvimento do processo de tecnologia da informação das unidades públicas, fornecendo os manuais disponíveis e pertinentes;

VII - promover atividades de assessoramento técnico aos servidores públicos, auxiliando no regular uso dos sistemas tecnológicos e na realização e recuperação de backups (cópias de segurança), adaptando a linguagem técnica a do usuário;

VIII - criar e coordenar atividades de atualização e capacitação no campo operacional da tecnologia da informação, podendo solicitar a contratação de treinamento ou capacitação específica quando a matéria não for abrangida por suas atribuições funcionais ou por falta de recursos estruturais, materiais ou humanos;

IX - identificar oportunidades de aplicação das tecnologias de informação e sugerir alternativas ou soluções para aperfeiçoamento dos serviços públicos e da Administração Pública;

X - propor soluções para substituição de infraestrutura, hardware e software, em decorrência da evolução das tecnologias de informação;

XI - diagnosticar, planejar e executar adequações para atender à legislação de regência em todas as repartições públicas e serviços públicos do Poder Executivo, e, especialmente, em relação à coleta, armazenamento, tratamento e à proteção de dados sensíveis de funcionários, fornecedores, usuários, cidadãos e outros, devendo monitorar os processos e garantir que sigam as diretrizes da Lei e de boas práticas;

XII - atuar como encarregado pelo Tratamento e Proteção de Dados para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), ou outra que a substituir;

XIII - elaborar e encaminhar semestralmente informações ao Secretário Municipal de Administração sobre as atividades desenvolvidas nas unidades públicas, além de programar, coordenar e avaliar a execução de atividades de tecnologia da informação;

XIV - pronunciar-se em parecer técnico escrito sobre assuntos de sua competência, quando solicitado;

XV - prestar suporte técnico ao usuário dos serviços públicos e exclusivamente em relação aos sistemas públicos;

XVI - executar outras tarefas afins, no âmbito de suas competências.

§ 3º Para os fins desta Lei Complementar, e sempre conforme as normas técnicas, entende-se por:

I - manutenção preventiva: verificação rotineira e periódica dos equipamentos (hardware e software), adotando medidas preventivas que proporcionem o bom fluxo de dados, a segurança das informações armazenadas nos equipamentos e que evitem paradas, ataques cibernéticos ou mau funcionamento, tais como substituição de peças, atualização de BIOS, drivers, firmwares, aplicativos e outros, desfragmentação e otimização de unidades, limpeza de discos, ajuste de desempenho, configuração de sistemas e outros.

II - manutenção corretiva: diagnóstico de problemas, instalação e desinstalação de componentes (processadores, memória, disco rígido, placa mãe, fontes de alimentação, bateria da CMOS, teclado, mouse, cabo de alimentação, placa de vídeo, placa de rede, chaves de força, cabos flat para drives de discos rígidos/unidades ópticas e outros), acessórios e dispositivos, em razão de defeito ou outros que não permitam reparo, bem como instalação e configuração de hardwares e softwares necessários ao funcionamento dos equipamentos, inclusive troca de cabeamento.

Art. 3° Fica criado o emprego público municipal de Técnico em Segurança do Trabalho, de nível médio completo e provimento originário mediante contratação em caráter permanente, sendo investido após prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, como segue:

Emprego	Qtd.	Ref.	Salário	Requisitos	Carga Horária
Técnico em Segurança do Trabalho	01	12	R$ 3.216,00	Curso Técnico completo em Segurança do Trabalho, de nível médio; ou graduação completa em Tecnólogo de Segurança no Trabalho, de nível superior; ou graduação completa em Engenharia de Segurança do Trabalho, de nível superior. Deve também possuir registro profissional válido no respectivo órgão de classe competente, e ter no mínimo 3 (três) anos de experiência profissional comprovada na respectiva área de formação (incluindo o tempo de estágio acadêmico no curso de formação), tendo em vista a natureza e complexidade das atribuições e com o fim de selecionar o mais apto e se obter melhor eficiência no seu desempenho desde o início do exercício, para não prejudicar o andamento e a qualidade dos serviços existentes e a bem do Interesse Público e da Administração Pública local.	40 horas semanais

Notas: "Qtd." = quantidade; "Ref." = referência.

§ 1º A referência 12 consignada é a constante na Lei Complementar nº 143/2022 (tabela do artigo 2º), a qual atualizou o Anexo III da Lei Complementar nº 002/1993.

§ 2º O Técnico em Segurança do Trabalho será lotado na Secretaria Municipal de Saúde e possui as seguintes atribuições:

I - gerir os documentos legais relacionados à Segurança e ao Meio Ambiente;

II - elaborar e implantar programas e ferramentas relacionadas à Política de Saúde, Segurança e Meio Ambiente - SSMA, de Saúde e Segurança do Trabalho - SST e de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, dentre outros, para elevação da cultura de segurança e de acordo com a Legislação Brasileira, Normas Regulamentadoras e princípios de Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho;

III - investigar e analisar qualidade de vida, acidentes e doenças ocupacionais, e emitir recomendação de medidas de prevenção e controle;

IV - elaborar e implantar análises de riscos físicos, químicos e biológicos, e recomendar ordens de serviço;

V - gerir e controlar documentações de empresas terceirizadas;

VI - acompanhar e realizar inspeções de SSMA em diversas atividades da Administração Pública;

VII - orientar os funcionários para o correto uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e em situações de emergência;

VIII - coletar e organizar informações sobre saúde e de segurança no trabalho;

IX - prestar assessoria no que concerne a assuntos ligados à segurança do trabalho;

X - emitir pareceres técnicos sobre riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientar empregador e trabalhadores sobre medidas de prevenção, eliminação e neutralização de riscos no trabalho;

XI - analisar métodos e processos de trabalho e identificar os fatores de risco, propondo sua eliminação ou controle;

XII - executar e fazer cumprir procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados;

XIII - indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção coletiva e individual dos trabalhadores;

XIV - executar atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes e melhorias das condições do ambiente;

XV - identificar atividades insalubres e perigosas existentes na Administração Pública, informando ao empregador e trabalhadores sobre seus riscos, bem como medidas preventivas ou neutralizadoras;

XVI - avaliar as condições ambientais de trabalho, subsidiando o planejamento e organização do trabalho de forma segura para o trabalhador e, consequentemente, para a Administração Pública, de acordo com a Legislação Brasileira, Normas Regulamentadoras e princípios de Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho;

XVII - aplicar princípios ergonômicos na realização do trabalho;

XVIII - desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança do Trabalho; e

XIX - executar outras tarefas afins, no âmbito de suas competências.

Art. 4° Fica criado o emprego público municipal de Controlador Interno, de nível superior completo e provimento originário mediante contratação em caráter permanente, sendo investido após prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, como segue:

Emprego	Qtd.	Ref.	Salário	Requisitos	Carga Horária
Controlador Interno	01	12-A	R$ 4.677,00	Ensino Superior completo em Administração, ou em Gestão de Políticas Públicas, ou em Direito, ou em Ciências Contábeis, ou em	40 horas semanais

				Economia, e possuir registro profissional válido no respectivo órgão de classe competente, e ter no mínimo 3 (três) anos de experiência profissional comprovada na respectiva área de formação (incluindo o tempo de estágio acadêmico no curso de formação), tendo em vista a natureza e complexidade das atribuições e com o fim de selecionar o mais apto e se obter melhor eficiência no seu desempenho desde o início do exercício, para não prejudicar o andamento e a qualidade dos serviços existentes e a bem do Interesse Público e da Administração Pública local.	

Notas: "Qtd." = quantidade; "Ref." = referência.

§ 1º A referência 12-A consignada é a constante na Lei Complementar nº 143/2022 (tabela do artigo 2º), a qual atualizou o Anexo III da Lei Complementar nº 002/1993.

§ 2º O Controlador Interno será lotado na Secretaria Municipal de Administração e possui as seguintes atribuições:

I - *desenvolver atividades de auditoria e controladoria interna, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta do Município de Iaras*, limitada a sua atuação às atribuições estabelecidas nesta Lei Complementar*;*

II - elaborar anualmente, de forma sintetizada, seu Plano Anual de Trabalho, e enviar cópia daquele e de suas posteriores alterações para o Secretário de Administração e os setores que abrange;

III - elaborar instrumentos de fiscalização e avaliação técnica da gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial, processos e

procedimentos, sempre limitado ao âmbito de atuação conforme as atribuições estabelecidas nesta Lei Complementar;

IV - acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

V - acompanhar o cumprimento da aplicação dos recursos mínimos constitucionais na educação e na saúde, bem como os limites da dívida e as despesas com pessoal e encargos, observando os demais limites e condições da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;

VI - acompanhar e avaliar anualmente o cumprimento das metas globais previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução física e financeira dos programas de governo, projetos, atividades e de operações especiais;

VII - acompanhar periodicamente o resultado da execução do Orçamento do Município, bem como as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/2000, podendo propor ao Secretário de Administração a adoção de medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas em lei;

VIII - nos casos em que extrapolados os limites previstos, acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000;

IX - nos casos em que extrapolados os limites previstos, efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme os dispostos na Lei Complementar nº 101/2000;

X - acompanhar a movimentação dos créditos orçamentários do Município, seja por transposição, remanejamento ou transferência de recursos dos orçamentos, bem como acerca da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários;

XI - acompanhar os compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;

XII - supervisionar nos prazos necessários a verificação e o controle dos limites e das condições para realização de operações de crédito;

XIII - acompanhar a aplicação, utilização, guarda de recursos ou de bens públicos por pessoas de direito privado, podendo programar e organizar auditorias naquelas entidades e, se o caso, sugerir ao Chefe do Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial quando houver identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte ou possa resultar prejuízo ou dano ao erário;

XIV - acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, através do Demonstrativo correlato contido do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;

XV - acompanhar e fiscalizar o processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição, cobrança da Dívida Ativa e renúncia de receita;

XVI - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

XVII - assinar o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da Lei Complementar n° 101/2000;

XVIII - emitir Relatório e Parecer das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal e das demais unidades gestoras, na forma, nos critérios e nos prazos estabelecidos pela legislação de regência, e, na interpretação de normas sobre gestão pública, sempre serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo;

XIX - emitir parecer na forma da legislação sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxilio e/ou contribuições e adiantamentos, bem como acompanhar os registros de valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se o caso;

XX - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal;

XXI - acompanhar o cumprimento dos prazos de remessas de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado, através do Sistema eSfinge Web, e ou outro que venha substituí-lo;

XXII - observar as instruções e comunicados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e encaminhar as pertinentes orientações às respectivas repartições públicas;

XXIII - interpretar e pronunciar-se por iniciativa própria e/ou quando provocado, por meio de ato, ofício, comunicação e ou parecer sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

XXIV - orientar e assessorar os diversos setores do Poder Executivo, primando pelos Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Razoabilidade, Economicidade, Segurança Jurídica, e do Dever de Prestação de Contas, inclusive sobre a forma de prestar contas, podendo exarar Orientações Normativas do Controle Interno – ONCI, de caráter exclusivamente recomendatório;

XXV - elaborar quadrimestralmente o Relatório de Auditoria do Controle Interno, onde relatará suas constatações, conclusões e recomendações, finalizando com um quadro-resumo com visão panorâmica da execução operacional,

orçamentária, financeira e patrimonial do apurado, conforme Anexo I desta Lei Complementar;

XXVI - elaborar e encaminhar informações ao Secretário Municipal de Administração, mediante comunicação formal, sempre que identificar alguma situação de deficiência ou desacerto legal sobre as atividades desenvolvidas na Administração e em suas unidades públicas, devendo ser consignadas e consideradas as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação dos agentes;

XXVII - propor ao Secretário Municipal de Administração a adoção de medidas preventivas e corretivas para assegurar a eficiência das ações administrativas e a otimização na aplicação dos recursos públicos;

XXVIII - propor ao Secretário Municipal de Administração a participação de servidores em cursos de capacitação ou treinamento voltados para a melhoria da Administração Pública;

XXIX - encaminhar cópia de denúncia recebida, de imediato, ao Secretário Municipal de Administração;

XXX - emitir alerta ao Secretário Municipal de Administração (a quem compete acompanhar e coordenar o cumprimento das metas de Governo e prestar assistência aos órgãos públicos municipais), mediante comunicação formal, consignando os respectivos itens de análise para providências quando constatar:

a) reincidência (após sessenta dias da comunicação formal ao Secretário de Administração sobre a primeira ocorrência), de alguma situação de deficiência ou desacerto legal sobre as atividades desenvolvidas nas unidades públicas; ou

b) situações que possam levar a irregularidades legais, tais como ao não cumprimento das Metas Fiscais estabelecidas; a uma excessiva despesa com pessoal (considerados ativos, inativos e pensionistas); ou a um alto nível de comprometimento financeiro, em virtude do montante da dívida consolidada e mobiliária, operações de crédito ou concessões de garantias, e outras.

c) situações desfavoráveis e/ou irregulares que possam levar à infringência ou ao risco de infringência de preceitos básicos de gestão do dinheiro público, conforme os seguintes itens de Análise e sua periodicidade:

MENSAL	✓ Entregas da documentação exigida pelo TCE-SP; ✓ Despesas com Pessoal (ano eleitoral) - Mensal a partir de junho; ✓ Análise das despesas assumidas nos últimos quatro bimestres (art. 42 da LRF) - Mensal a partir de abril.
BIMESTRAL	✓ Análise da Receita (Execução Orçamentária); ✓ Análise da Despesa (Execução Orçamentária); ✓ Análise do Resultado Primário - LOA Atualizada X Meta da LDO; ✓ Regime Próprio Previdência Social - Previsão X Realização das Receitas Previdenciárias; ✓ Regime Próprio Previdência Social - Análise das Disponibilidades Financeiras do Regime Previdenciário; ✓ Análise dos Restos a Pagar.
TRIMESTRAL	✓ Planejamento Atualizado de Aplicação em Ensino; ✓ Aplicação de Recursos Próprios em Ensino com base na Despesa Liquidada; ✓ Aplicação de Recursos do FUNDEB; ✓ Aplicação de Recursos do FUNDEB na remuneração do Magistério; ✓ Planejamento Atualizado de Aplicação em Saúde;

	✓ Aplicação de Recursos Próprios em Saúde com base na Despesa Liquidada.
QUADRIMESTRAL	✓ Despesas com Pessoal; ✓ Dívida Consolidada; ✓ Análise das Operações de Crédito (exceto ARO); ✓ Análise das Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária (ARO); ✓ Análise de Concessão de Garantias.
ANUAL	✓ Operações de Crédito X Despesas de Capital (regra de Ouro, art. 12, § 2º, da LRF: o montante das operações de crédito não pode ser superior ao valor das despesas de capital, ou seja, tal regra visa a evitar que as operações de crédito sejam contratadas para financiar despesas correntes).

XXXI - chegando ao seu conhecimento quaisquer indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal, seja por denúncia e ou apuração, deve comunicar e recomendar ao Secretário de Administração a abertura de processos e instrumentos administrativos afim de que se obtenha o dimensionamento dos fatos e a quantificação dos prejuízos ou danos, quando constatados, para responsabilização e obtenção de ressarcimento ao erário, se o caso;

XXXII - atender às solicitações formais e legais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, em sua missão institucional;

XXXIII - propor ao Secretário de Administração a elaboração ou a atualização de normas de controle interno para atos de administração, acerca dos fluxos e processos;

XXXIV - supervisionar e emitir Parecer Técnico sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão;

XXXV - emitir Parecer Técnico Opinativo e/ou Conclusivo, de natureza obrigatória quando e conforme solicitado pelo Chefe do Poder Executivo ou pelos Secretários do Município, não vinculante para o gestor público, o qual pode, de forma justificada, adotar ou não a orientação exposta no parecer;

XXXVI - por solicitação dos gestores: subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir de geração, comparação e análise de informações de receitas e despesas, objetivos e metas da Administração Municipal;

XXXVII - executar outras tarefas afins ou correlatas, no âmbito de suas competências.

§ 3º O Controlador Interno está vinculado à Secretaria de Administração Municipal, e atuará com dedicação exclusiva e autonomia técnica profissional e funcional, conforme previsão na legislação em vigor, desempenhando suas atividades sempre de forma imparcial e sem emissão de juízo de valor, sendo-lhe vedado: utilizar expressões duras, ofensivas, adjetivadas, comentários desnecessários, inoportunos ou depreciativos; bem como fazer parte de comissões de licitação, sindicância, processo administrativo, inventário, atividades político-partidárias, exercício de profissão liberal, e outras.

§ 4º Atuará com independência para formular suas convicções e emitir suas recomendações e sugestões, observados os princípios constitucionais e gerais da Administração Pública, as disposições legais e regulamentares e os normativos instituídos pelo Poder Executivo Municipal;

§ 5º Se absterá de atuar nas hipóteses de incompatibilidade ou impedimento baseadas na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, bem como em situações que configurem conflito de interesses.

§ 6º O Relatório de Auditoria do Controle Interno constante no Anexo I desta Lei Complementar pode ser acrescido de outros itens pelo Controlador Interno ou pelo Chefe do Poder Executivo, sempre limitado ao âmbito de atuação conforme as respectivas atribuições estabelecidas nesta Lei Complementar.

Art. 5° No exercício das atribuições inerentes às atividades de registros contábeis, de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, desde que indispensáveis e que não atrapalhe nem cause transtorno aos serviços, o Controlador Interno poderá ter acesso a quaisquer locais, documentos, informações, sistemas de informação, bancos de dados e outros, com prazo para atendimento de suas solicitações pela repartição pública:

I - de até 30 (trinta) dias úteis, se não houver menor prazo fixado em lei para cumprimento de obrigação administrativa e desde esta situação conste na solicitação do Controlador Interno e seja exequível pela repartição pública;

II - de até 5 (cinco) dias úteis do vencimento da obrigação, se houver menor prazo fixado em lei para cumprimento de obrigação administrativa e desde esta situação conste na solicitação do Controlador Interno e seja exequível pela repartição pública;

III - assim que possível, desde que devidamente justificado por:

a) não ser exequível no prazo inicialmente assinalado;

b) necessidade de diligência em registros ou arquivos;

c) indisponibilidade ou inconsistência momentânea de sistema eletrônico ou digital;

d) não haver condições técnicas específicas;

e) dependência de terceiro, com requerimento já formalizado àquele;

f) prejuízo às atividades inadiáveis da repartição pública, conforme norma específica;

g) excesso de labor no período;

h) ausência ou afastamento legal de servidor responsável;

i) falta de servidores para o cumprimento no momento;

j) fatos alheios à vontade dos servidores;

k) caso fortuito ou força maior;

l) outras situações extraordinárias.

Parágrafo Único No caso do inciso III deste artigo, será dada ciência da correspondente justificativa ao Controlador Interno e ao Secretário de Administração, para conhecimento.

Art. 6° Quando a documentação ou informação envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em lei ou em ordem de serviço do Chefe do Poder Executivo.

Art. 7° O servidor ocupante do emprego de Controlador Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sendo-lhe vedado comentário com terceiros ou publicações em qualquer meio de comunicação ou aplicativos, especialmente em mídias sociais (whatsapp, facebook, instagram, twitter, e outras), sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, inclusive com sanção de demissão no caso de transgressão deste preceito.

Art. 8° No concurso público para ingresso nos empregos constantes nesta Lei Complementar, em nível de pós-graduação já concluída (lato sensu e stricto sensu) com correlação e pertinência em relação às respectivas atribuições do emprego público, pontuará acréscimo na média final dos candidatos a apresentação de:

I - certificado de especialização na mesma área de conhecimento conforme requisito de formação para o emprego (nível técnico ou superior), na qual se incluem os cursos designados como MBA - Master Business Administration): mais 1 (um) ponto;

II - título de mestrado na mesma área de conhecimento conforme requisito de formação para o emprego (nível técnico ou superior): mais 2 (dois) pontos; e

III - título de doutorado na mesma área de conhecimento conforme requisito de formação para o emprego (nível técnico ou superior): mais 3 (três) pontos.

§ 1º Para os efeitos desta Lei Complementar, é considerada como área de conhecimento aquela classificada e com bases definidas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, criado pela Lei nº 1.310/1951, ou outro órgão oficial que venha a substituí-lo.

§ 2º Além da área de conhecimento pelo CNPq, para acréscimo na pontuação há necessidade de que haja correlação e pertinência das matérias contidas na pós-graduação concluída com as respectivas atribuições do emprego público, conforme formal julgamento pela comissão organizadora do concurso ou previsão específica no seu Edital.

§ 3º Somente serão considerados os certificados ou títulos exarados por instituições de ensino superior credenciadas ou autorizadas, e devidamente reconhecidas, pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC.

§ 4º A instituição de ensino superior deve ser diretamente responsável pelo curso (projeto pedagógico, corpo docente, metodologia etc.), não podendo se limitar a “chancelar” ou “validar” os certificados emitidos por terceiros, nem delegar essa atribuição a outra entidade (escritórios, cursinhos ou organizações diversas). Certificados ou Títulos emitidos por terceiros não serão aceitos para os fins desta Lei Complementar.

§ 5º O acréscimo de pontos na média final será cumulativo apenas entre as modalidades de pós graduação (especialização, mestrado e doutorado), sendo admitido a somatória de apenas uma de cada modalidade (ex: um certificado de especialização mais um título de mestrado e/ou mais um título de doutorado). O acréscimo de pontos na média final não será cumulativo para mais de um certificado ou título na mesma modalidade de pós graduação (especialização + especialização; mestrado + mestrado; doutorado + doutorado).

§ 6º O certificado ou título para pontuar acréscimo na média final deve ser exigido durante o certame, conforme constar em Decreto regulamentador desta Lei Complementar ou no respectivo Edital do concurso.

§ 7º O diploma e a respectiva habilitação plena legal para exercício da profissão deve ser exigido no ato da posse e não na inscrição para o concurso público.

Art. 9° Os ocupantes destes empregos públicos terão vínculo permanente e serão regidos pelo Regime Jurídico da Legislação Trabalhista e demais normas correlatas, no que couber.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 11. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar Municipal nº 76, de 18 de dezembro de 2013.

Iaras, em 25 de agosto de 2023.

RAFAEL CÉSAR MARTINS DE OLIVEIRA
Presidente

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa da Câmara, data supra.

HILARIO AUGUSTO MARTINS NETO
OFICIAL LEGISLATIVO

ANEXO I

QUADRO-SÍNTESE DO CONTROLE INTERNO
RELATÓRIO DO __º QUADRIMESTRE DE 20___

Quais os projetos governamentais cujas metas físicas estão bem abaixo do proposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias?	discriminar
Quais os projetos governamentais cujos custos estão bem acima do previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias?	discriminar
Quais setores governamentais continuam apresentando insuficientes indicadores de gestão? (Ex.: nota no IDEB, índices de evasão, repetência, mortalidade infantil, mortalidade neonatal, posição no Índice Paulista de Responsabilidade Social, entre outros).	discriminar
Emitiu o Tribunal de Contas alerta no processo de Acompanhamento	sim/não

da Gestão Fiscal – Acessório, notificando que a receita se comporta abaixo do esperado, o que exige contenção da despesa não obrigatória?	
A arrecadação da dívida ativa vem superando a baixa arrecadação do último exercício?	sim/não
O Tribunal de Contas fez alerta notificando que o Município pode não atingir os mínimos constitucionais e legais da Educação?	sim/não
Desde o início do exercício, qual o percentual aplicado na educação infantil e no ensino fundamental?	%
Desde o início do exercício, qual o percentual aplicado sobre o Fundeb já recebido?	%
Desde o início do exercício, quanto do Fundeb foi empregado na remuneração do magistério da educação básica?	%
Caso haja determinação do Tribunal de Contas, está sendo utilizada a parcela faltante do Fundeb de anos anteriores?	sim/não
Desde o início do exercício, quanto já foi pago a título de precatórios judiciais?	R$...
Nessa marcha de pagamento judicial, o Município deve honrar, até o final do ano, o valor do último mapa orçamentário e mais a anterior dívida judicial, esta última segundo as mais recentes determinações do Supremo Tribunal Federal – STF?	sim/não
Desde o início do exercício, qual o percentual empregado em ações e serviços de Saúde?	%
O Tribunal de Contas fez alerta notificando que o Município pode não atingir o mínimo constitucional da Saúde?	sim/não
Desde o início do exercício, qual foi o resultado da execução orçamentária?	R$ / % (déficit ou superávit)
O déficit de execução orçamentária está amparado no superávit financeiro do ano anterior?	sim/não
Emitiu o Tribunal de Contas alertas quanto a possível déficit da execução orçamentária e abatimento insuficiente dos restos a pagar?	sim/não
Desde o início do exercício, a Prefeitura recolhe os encargos sociais (INSS, PASEP, FGTS, regime próprio de previdência)?	sim/não
Em caso negativo, qual o valor devido por tipo de contribuição?	R$ ...

A Prefeitura está adimplente com os parcelamentos de encargos sociais?	sim/não
Desde o início do exercício, quanto foi repassado para entidades do Terceiro Setor?	R$...
Caso haja determinação do Tribunal de Contas, está sendo utilizada a parcela faltante do Fundeb de anos anteriores?	sim/não
Desde o início do exercício, quanto já foi pago a título de precatórios judiciais?	R$...
Nessa marcha de pagamento judicial, o Município deve honrar, até o final do ano, o valor do último mapa orçamentário e mais a anterior dívida judicial, esta última segundo as mais recentes determinações do Supremo Tribunal Federal – STF?	sim/não
Desde o início do exercício, qual o percentual empregado em ações e serviços de Saúde?	%
O Tribunal de Contas fez alerta notificando que o Município pode não atingir o mínimo constitucional da Saúde?	sim/não
Desde o início do exercício, qual foi o resultado da execução orçamentária?	R$ / % (déficit ou superávit)
O déficit de execução orçamentária está amparado no superávit financeiro do ano anterior?	sim/não
Emitiu o Tribunal de Contas alertas quanto a possível déficit da execução orçamentária e abatimento insuficiente dos restos a pagar?	sim/não
Desde o início do exercício, a Prefeitura recolhe os encargos sociais (INSS, PASEP, FGTS, regime próprio de previdência)?	sim/não
Em caso negativo, qual o valor devido por tipo de contribuição?	R$ ...
A Prefeitura está adimplente com os parcelamentos de encargos sociais?	sim/não
Desde o início do exercício, quanto foi repassado para entidades do Terceiro Setor?	R$...
A entidade, em sua página eletrônica, mostra, em tempo real, receitas arrecadadas e a espécie de despesa que está sendo realizada, em conformidade com o art. 48-A da Lei de Responsabilidade Fiscal?	sim/não
A entidade está atendendo os requisitos previstos na Lei de Acesso à	sim/não

Informação?	
Em caso contrário, quais dispositivos não estão sendo devidamente atendidos?	discriminar

Controladoria Interna, em _____/_____/ 20____.

_____
RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Ciente.
À vista desse relatório do Sistema de Controle Interno, determino aos respectivos setores as seguintes providências:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Em,
_____/_____/20____.

Secretaria de Administração
Secretário