**LEI COMPLEMENTAR nº 563/2017,**

de 13 de janeiro de 2017.

**ALTERA E DÁ NOVA REDAÇÃO À LEI COMPLEMENTAR nº 003/1997 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS...**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA**, Estado de São Paulo, **Dr. PAULO AUGUSTO GRANCHI**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Artigo 1º** - A Lei Complementar Municipal nº 003/1997, de 16 de janeiro de 1.997, que dispõe sobre o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paulistânia e dá outras providências, passará a vigorar com as seguintes alterações constantes nos próximos artigos.

**Artigo 2º** - Fica criado o Emprego em Comissão de ASSESSOR CONTÁBIL, abrindo-se 01 (UMA) VAGA para o seu provimento, com vencimento correspondente à REFERÊNCIA 07 (SETE), com carga horária de 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, exigindo-se como requisitos mínimos para a sua contratação CURSO TÉCNICO OU SUPERIOR NA ÁREA DE CONTABILIDADE E INSCRIÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE, passando a constar no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 003/1997.

**Parágrafo Único:** São atribuições do ASSESSOR CONTÁBIL:

I - Prestar assessoramento contábil em geral à Prefeitura Municipal;

II - Promover, orientar e supervisionar os serviços contábeis e financeiros da Prefeitura Municipal, determinando a adoção de providências necessárias ao seu melhor desempenho;

III - Montar e assinar balancetes, balanços gerais e demonstrativos de apuração contábil;

IV – Promover o empenho prévio das despesas da Prefeitura Municipal e o acompanhamento da execução orçamentária em todas as suas fases;

V - Acompanhar junto ao órgão de contas do Município, o exame dos processos relativos a execução orçamentária da Prefeitura Municipal;

VI - Elaborar o Orçamento Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual do Município;

VII – Prestar assessoramento ao Município no cumprimento de suas atribuições de fiscalização financeira e orçamentária do Município, nos termos da legislação pertinentes;

VIII - Examinar os processos referentes às contas municipais, após seu encaminhamento pelo órgão competente;

IX - Inspecionar, quando solicitado, quaisquer documentos da gestão financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura, bem como efetuar a conferência dos saldos e valores declarados como existentes ou disponíveis em balancetes e balanços;
X - Sugerir providências às Secretarias do Município, com relação às questões contábeis, financeiras e orçamentárias, na forma da Lei;
XI - Prestação de contas mensal e anual de suas atribuições, bem como elaboração dos balancetes;
XII - Desincumbir-se de outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Prefeito Municipal; e
XIII - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Artigo 3º** - Fica criado o Emprego em Comissão de ASSESSOR DE MEIO AMBIENTE, abrindo-se 01 (UMA) VAGA para o seu provimento, com vencimento correspondente à REFERÊNCIA 09 (NOVE), com carga horária de 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, exigindo-se como requisitos mínimos para a sua contratação CURSO TÉCNICO OU SUPERIOR NA ÁREA DE MEIO AMBIENTE, passando a constar no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 003/1997.

**Parágrafo Único:** São atribuições do ASSESSOR DE MEIO AMBIENTE:
I - Prestar assessoramento de meio ambiente em geral à Prefeitura Municipal, especialmente perante a Secretaria de Meio Ambiente e respectivos departamentos;
II - Promover, orientar e supervisionar as ações ambientais da Prefeitura Municipal, determinando a adoção de providências necessárias ao seu melhor desempenho;
III - Examinar os processos referentes autuações do Município perante os órgãos ambientais competentes;
IV - Inspecionar, quando solicitado, quaisquer documentos da gestão ambiental da Prefeitura, bem como efetuar a conferência dos dados e estatísticas ambientais do Município;
V - Sugerir providências às Secretarias do Município, com relação às questões ambientais, na forma da Lei;
VI - Coordenação, execução e avaliação do processo de planejamento do Meio Ambiente do Município;
VII - Apoio ao Município na implementação e aperfeiçoamento das ações voltadas à preservação ambiental;
VIII - Implementação das diretrizes, metodologias, processos e instrumentos definidos de forma pactuada no âmbito do Meio Ambiente do Município;
IX - Elaboração dos instrumentos básicos de planejamento de forma articulada, integrada e participativa, com a aplicação e adaptação – às realidades locais – das metodologias, processos e instrumentos pactuados no âmbito do Meio Ambiente;

X - Participação de capacitação em planejamento, monitoramento e avaliação, na perspectiva da política de meio ambiente permanente;
XI - Promoção de mecanismos de articulação entre as diversas áreas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e com outros setores do município;
XII - Estímulo ao estabelecimento de políticas públicas de meio ambiente de forma articulada e intersetorial;
XIII - Implementação do planejamento local com monitoramento e avaliação das ações propostas;
XIV - Coordenação de ações participativas visando a identificação de necessidades da população, tendo em vista a melhoria das ações voltadas à fauna e à flora;
XV - Coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação do Meio Ambiente do Município;
XVI – Prestação de contas mensal e anual de suas atribuições;
XVII - Desincumbir-se de outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Prefeito Municipal; e
XVIII - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Artigo 4º** - Fica criado o Emprego em Comissão de ASSESSOR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, abrindo-se 01 (UMA) VAGA para o seu provimento, com vencimento correspondente à REFERÊNCIA 09 (NOVE), com carga horária de 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, exigindo-se como requisitos mínimos para a sua contratação ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E EXPERIÊNCIA ANTERIOR NA ÁREA DE PELO MENOS 1 (UM) ANO, passando a constar no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 003/1997.

**Parágrafo Único:** São atribuições do ASSESSOR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:
I - Prestar assessoramento no setor de obras e serviços públicos em geral à Prefeitura Municipal, especialmente perante a Secretaria de Obras e Serviços Públicos e respectivos departamentos;
II - Promover, orientar e supervisionar as ações da Prefeitura Municipal relativas às obras e serviços públicos, determinando a adoção de providências necessárias ao seu melhor desempenho;
III - Inspecionar, quando solicitado, quaisquer documentos da gestão de obras e serviços públicos do Município, bem como efetuar as conferências necessárias, inclusive "in loco";
IV - Sugerir providências às Secretarias do Município, com relação às questões voltadas às obras e serviços públicos, na forma da Lei;
V - Coordenação, execução e avaliação do processo de planejamento das obras e serviços Públicos de Paulistânia;

VI - Apoio ao Município na implementação e aperfeiçoamento das ações voltadas à execução de obras e serviços municipais;
VII - Implementação das diretrizes, metodologias, processos e instrumentos definidos de forma pactuada no âmbito da Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município;
VIII - Elaboração dos instrumentos básicos de planejamento de forma articulada, integrada e participativa, com a aplicação e adaptação – às realidades locais – das metodologias, processos e instrumentos pactuados no âmbito das Obras e Serviços Públicos;
IX - Participação de capacitação em planejamento, monitoramento e avaliação, na perspectiva da política de obras e serviços do Município;
X - Promoção de mecanismos de articulação entre as diversas áreas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e com outros setores do município;
XI - Implementação do planejamento local com monitoramento e avaliação das ações propostas;
XII - Coordenação de ações participativas visando a identificação de necessidades da população, tendo em vista a melhoria das ações voltadas às obras e serviços à população paulistaniense;
XIII - Coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação das Obras e Serviços Públicos do Município;
XIV – Prestação de contas mensal e anual de suas atribuições;
XV - Desincumbir-se de outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Prefeito Municipal; e
XVI - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Artigo 5º** - Fica criado o Emprego em Comissão de ASSESSOR DE TRANSPORTES PÚBLICOS, abrindo-se 01 (UMA) VAGA para o seu provimento, com vencimento correspondente à REFERÊNCIA 11 (ONZE), com carga horária de 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, exigindo-se como requisitos mínimos para a sua contratação ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E EXPERIÊNCIA ANTERIOR, passando a constar no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 003/1997.

**Parágrafo Único:** São atribuições do ASSESSOR DE TRANSPORTES PÚBLICOS:
I - Prestar assessoramento no setor de transportes públicos em geral à Prefeitura Municipal;
II - Promover, orientar e supervisionar as ações da Prefeitura Municipal relativas ao Transporte Público, determinando a adoção de providências necessárias ao seu melhor desempenho;

III - Inspecionar, quando solicitado, quaisquer documentos, relatórios e demais da gestão de transportes públicos do Município, bem como efetuar as conferências necessárias, inclusive "in loco";
IV - Sugerir providências às Secretarias do Município, com relação às questões voltadas ao Transporte Público, na forma da Lei;
V - Coordenação, execução e avaliação do processo de planejamento do Transporte Público de Paulistânia, com vistas à manutenção, preservação e conservação da frota municipal;
VI - Apoio ao Município na implementação e aperfeiçoamento das ações voltadas ao Transporte Público Municipal;
VII - Implementação das diretrizes, metodologias, processos e instrumentos definidos de forma pactuada no âmbito do Departamento de Transportes do Município;
VIII - Elaboração dos instrumentos básicos de planejamento de forma articulada, integrada e participativa, com a aplicação e adaptação – às realidades locais – das metodologias, processos e instrumentos pactuados no âmbito do Transporte Público;
IX - Participação de capacitação em planejamento, monitoramento e avaliação, na perspectiva da política de Transportes Públicos do Município;
X - Promoção de mecanismos de articulação entre as diversas áreas do Departamento de Transportes e com outros setores do município;
XI - Implementação do planejamento local com monitoramento e avaliação das ações propostas;
XII - Coordenação de ações participativas visando a identificação de necessidades da população, tendo em vista a melhoria das ações voltadas ao Transporte Público Municipal à população paulistaniense;
XIII - Coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação do Transporte Público Municipal;
XIV – Prestação de contas mensal e anual de suas atribuições;
XV - Desincumbir-se de outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Prefeito Municipal; e
XVI - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Artigo 6º** - Fica criado o Emprego em Comissão de ASSESSOR DE EDUCAÇÃO, abrindo-se 01 (UMA) VAGA para o seu provimento, com vencimento correspondente à REFERÊNCIA 09 (NOVE), com carga horária de 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, exigindo-se como requisito mínimo para a sua contratação ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA ANTERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO DE PELO MENOS 1 (UM) ANO, passando a constar no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 003/1997.

**Parágrafo Único:** São atribuições do ASSESSOR DE EDUCAÇÃO:

I - Coordenação, execução e avaliação do processo de planejamento da Educação Municipal;

II - Apoio ao Município na implementação e aperfeiçoamento da Educação;

III - Implementação das diretrizes, metodologias, processos e instrumentos definidos de forma pactuada no âmbito da Educação Municipal;

IV - Elaboração dos instrumentos básicos de planejamento de forma articulada, integrada e participativa, com a aplicação e adaptação – às realidades locais – das metodologias, processos e instrumentos pactuados no âmbito da Educação Municipal;

V - Participação de capacitação em planejamento, monitoramento e avaliação, na perspectiva da política da Educação;

VI - Promoção de mecanismos de articulação entre as diversas áreas da Secretaria Municipal de Educação e com outros setores do município;

V - Estímulo ao estabelecimento de políticas públicas de educação de forma articulada e intersetorial;

VI - Implementação do planejamento local com monitoramento e avaliação das ações propostas;

VI - Coordenação de ações participativas visando a identificação de necessidades da população, tendo em vista a melhoria das ações e serviços de Educação;

VII - Coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação da Educação do Município;

VIII - Prover as demais áreas técnicas de mecanismos (métodos e processos) para que possam formular, monitorar e avaliar os seus respectivos instrumentos de planejamento;

IX - Orientar e apoiar as áreas técnicas na apuração dos resultados a partir do conjunto de ações e metas definidas na programação e na análise do impacto destes resultados sobre a situação descrita no respectivo Plano Municipal de Educação;

X - Desenvolver e propor tecnologias, métodos e técnicas, em parceria com as demais áreas técnicas, visando o desenvolvimento de estudos e análises de cobertura assistencial e das condições de educação da população local;

XI - Desincumbir-se de outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Prefeito Municipal;

XII – Prática de ações voltadas à qualidade da merenda escolar e bem estar de nossos estudantes;

XIII – Prática de ações voltadas à melhoria da qualidade de ensino do Município;

XIV – Prática de ações voltadas ao respeito e integridade física, racial, moral e intelectual de nossos estudantes, estimulando a inclusão social em todos os setores da Educação;

XV – Prestação de contas mensal e anual de suas atribuições; e

XVI - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Artigo 7º** - Fica criado o Emprego em Comissão de ASSESSOR DE AGRICULTURA, abrindo-se 01 (UMA) VAGA para o seu provimento, com vencimento correspondente à REFERÊNCIA 09 (NOVE), com carga horária de 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, exigindo-se como requisitos mínimos para a sua contratação ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E EXPERIÊNCIA ANTERIOR NA ÁREA, passando a constar no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 003/1997.

**Parágrafo Único:** São atribuições do ASSESSOR DE AGRICULTURA:

I - Prestar assessoramento no setor de Agricultura em geral à Prefeitura Municipal, especialmente perante a Secretaria de Agricultura e respectivos departamentos;

II - Promover, orientar e supervisionar as ações da Prefeitura Municipal relativas à Agricultura, determinando a adoção de providências necessárias ao seu melhor desempenho;

III - Inspecionar, quando solicitado, quaisquer documentos da gestão de Agricultura do Município, bem como efetuar as conferências necessárias, inclusive "in loco";

IV - Sugerir providências às Secretarias do Município, com relação às questões voltadas à Agricultura, na forma da Lei;

V - Coordenação, execução e avaliação do processo de planejamento das ações voltadas à Agricultura de Paulistânia;

VI - Apoio ao Município na implementação e aperfeiçoamento das ações voltadas à Agricultura;

VII - Implementação das diretrizes, metodologias, processos e instrumentos definidos de forma pactuada no âmbito da Secretaria de Agricultura do Município;

VIII - Elaboração dos instrumentos básicos de planejamento de forma articulada, integrada e participativa, com a aplicação e adaptação – às realidades locais – das metodologias, processos e instrumentos pactuados no âmbito da Agricultura do Município;

IX - Participação de capacitação em planejamento, monitoramento e avaliação, na perspectiva da política de Agricultura do Município;

X - Promoção de mecanismos de articulação entre as diversas áreas da Secretaria Municipal de Agricultura e com outros setores do município;

XI - Implementação do planejamento local com monitoramento e avaliação das ações propostas;

XII - Coordenação de ações participativas visando a identificação de necessidades da população, tendo em vista a melhoria das ações voltadas à Agricultura de Paulistânia;

XIII - Coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação da Agricultura do Município;

XIV – Prestação de contas mensal e anual de suas atribuições;

XV - Desincumbir-se de outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Prefeito Municipal;

XVI – Promover ações de estímulo e apoio do Município ao pequeno e médio produtor rural, bem como aos assentamentos da reforma agrária; e
XVII - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Artigo 8º** - Fica criado o Emprego em Comissão de ASSESSOR DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE, abrindo-se 01 (UMA) VAGA para o seu provimento, com vencimento correspondente à REFERÊNCIA 07 (SETE), com carga horária de 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, exigindo-se como requisito mínimo para a sua contratação ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA ANTERIOR NA ÁREA PÚBLICA DE PELO MENOS 1 (UM) ANO, passando a constar no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 003/1997.

**Parágrafo Único:** São atribuições do ASSESSOR DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE:
I - Coordenação, execução e avaliação do processo de planejamento das ações do Fundo Social de Solidariedade Municipal;
II - Apoio ao Município na implementação e aperfeiçoamento do Fundo Social de Solidariedade Municipal;
III - Implementação das diretrizes, metodologias, processos e instrumentos definidos de forma pactuada no âmbito do Fundo Social de Solidariedade do Município;
IV - Elaboração dos instrumentos básicos de planejamento de forma articulada, integrada e participativa, com a aplicação e adaptação – às realidades locais – das metodologias, processos e instrumentos pactuados no âmbito do Fundo Municipal de Solidariedade Municipal;
V - Participação de capacitação em planejamento, monitoramento e avaliação, na perspectiva da política do Fundo Social de Solidariedade do Município;
VI - Promoção de mecanismos de articulação entre as diversas áreas do Fundo Social de Solidariedade e com outros setores do município;
V - Estímulo ao estabelecimento de políticas públicas de educação de forma articulada e intersetorial;
VI - Implementação do planejamento local com monitoramento e avaliação das ações propostas;
VI - Coordenação de ações participativas visando a identificação de necessidades da população, tendo em vista a melhoria das ações e serviços do Fundo Social de Solidariedade Municipal;
VII - Coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação do Fundo Social de Solidariedade do Município;
VIII - Prover as demais áreas técnicas de mecanismos (métodos e processos) para que possam formular, monitorar e avaliar os seus respectivos instrumentos de planejamento;

IX - Orientar e apoiar as áreas técnicas na apuração dos resultados a partir do conjunto de ações e metas definidas na programação e na análise do impacto destes resultados sobre as metas estabelecidas pelo Município;
X - Desenvolver e propor tecnologias, métodos e técnicas, em parceria com as demais áreas técnicas, visando o desenvolvimento de estudos e análises de cobertura assistencial e das condições do fundo social de solidariedade local;
XI - Desincumbir-se de outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Prefeito Municipal;
XII – Prestação de contas mensal e anual de suas atribuições; e
XIII - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Artigo 9º -** Fica alterada a Referência do Emprego em Confiança de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS, para a REFERÊNCIA 09 (NOVE), mantidas as demais estipulações legais inerentes ao referido emprego público municipal, constantes no Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 003/1997.

**Artigo 10º -** Fica alterada a Referência do Emprego em Confiança de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER, para a REFERÊNCIA 08 (OITO), mantidas as demais estipulações legais inerentes ao referido emprego público municipal, constantes no Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 003/1997.

**Artigo 11 -** Fica alterada a Referência do Emprego Permanente de MOTORISTA/SERVIÇOS GERAIS, para a REFERÊNCIA 06 (SEIS), mantidas as demais estipulações legais inerentes ao referido emprego público municipal, constantes no Anexo II da Lei Complementar Municipal nº 003/1997.

**Artigo 12 -** Fica alterada a Referência do Emprego em Confiança de DIRETOR DE ESCOLA, para a REFERÊNCIA 10 (DEZ), mantidas as demais estipulações legais inerentes ao referido emprego público municipal, constantes no Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 003/1997.

**Artigo 13 -** Fica alterada a Referência do Emprego Permanente de FISCAL TRIBUTÁRIO, para a REFERÊNCIA 07 (SETE), mantidas as demais estipulações legais inerentes ao referido emprego público municipal, constantes no Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 003/1997.

**Artigo 14 -** Fica alterada a Natureza do Emprego Público Municipal de AGENTE DE ENDEMIAS, para EMPREGO EM COMISSÃO, passando a figurar no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 003/1997, mantidas as demais estipulações legais inerentes ao referido emprego público municipal, com remuneração de referência especial, fixada pela Lei Federal n. 12.994/2014 e demais normas alteradoras ou regulamentadoras, com carga horária de 40 horas semanais e requisitos mínimos para o cargo: Ensino Fundamental Completo e Aprovação em Curso de Formação Inicial para Agente de Combate a Endemias.

**Artigo 15 -** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.
**P M** Paulistânia, 13 de janeiro de 2.017.

***Dr. PAULO AUGUSTO GRANCHI***
***Prefeito Municipal***

**REGISTRO:**

A presente Lei Complementar foi devidamente registrada pela Secretaria da Prefeitura Municipal sob nº 563/2017, em fls. 26, no 3º Livro de Registro de Leis Complementares.

***P M*** de Paulistânia, 13 de janeiro de 2017.

***Dr. CLAUDINEI APARECIDO BALDUINO***
***Procurador Jurídico Municipal***