



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2021 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO JUNTO AO MUNICÍPIO DE PLANALTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OLÍMPIO SEVERINO DA SILVA, Prefeito do Município de Planalto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pela legislação, especificamente a Lei Complementar nº 023/93 (Lei do Regime Jurídico Único), dos artigos 4º, I, 34, I, II, da Lei Orgânica do Município e dos artigos 30, I, 37, II, 39, inciso I, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Planalto **APROVA** e eu **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte LEI:

Art. 1º – Fica criado 01 (um) Emprego de **CONTROLADOR INTERNO** no Quadro dos Empregos de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal;

Parágrafo Único: As especificações da categoria funcional de que trata esse artigo estão definidas nas Leis Municipais nº 027/20217 e 029/2017, bem como no anexo único da presente Lei.

Art. 2º - Fica criado 01 (um) Emprego de **OUVIDOR MUNICIPAL** no Quadro dos Empregos de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal;

Parágrafo Único: As especificações da categoria funcional de que trata esse artigo estão definidas nas Leis Municipais nº 025/2021 e 028/2021, bem como no anexo único da presente Lei;

Art. 3º - Fica criado 01 (um) Emprego de **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA** no Quadro dos Empregos de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal;

Parágrafo Único: As especificações da categoria funcional ficam estabelecidas no anexo único da presente Lei.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



Art. 4º - Fica criado 01 (um) Emprego de **ENCANADOR** no Quadro dos Empregos de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal;

Parágrafo Único: As especificações da categoria funcional ficam estabelecidas no anexo único da presente Lei.

Art. 5º - Fica criado 01 (um) Emprego de **CARPINTEIRO** no Quadro dos Empregos de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal;

Parágrafo Único: As especificações da categoria funcional ficam estabelecidas no anexo único da presente Lei.

Art. 6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se eventuais disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Planalto (SP), Paço Municipal
"Gelsomino Toloy", 08 de dezembro de 2021.

OLÍMPIO SEVERINO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



ANEXO ÚNICO ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

EMPREGO: CONTROLADOR INTERNO

REFERÊNCIA: 48

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos deveres: Controle dos órgãos e entidades que compõe a Prefeitura Municipal, em nível de complemento das ações públicas, com objetivo de executar atividades de controle, alicerçando na realização de auditorias.

Exemplos de atribuições: Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores; Supervisionar as medidas adotadas pelo Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar processados ou não; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada junto a Prefeitura Municipal; verificar os atos de aposentadoria se houver, para posterior registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades; emitir instruções normativas, de observância obrigatória no âmbito do Poder Executivo Municipal, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes; fiscalização dos atos e contratos de que resulte em receita ou

2/

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



despesa do Ente Público, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria; exercer outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a-) Horário de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais;

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO EMPREGO:

a-) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b-) Nível Superior nas áreas de Ciências Jurídicas, Contábeis, Econômicas ou Administração.

EMPREGO: OUVIDOR MUNICIPAL

REFERÊNCIA: 42

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Promover o diálogo, estabelecendo a comunicação entre as partes, responsável por ouvir clientes-cidadãos, entender suas reclamações e tentar solucioná-las junto aos diversos departamentos internos da instituição de atuação.

Exemplos de atribuições: atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos nos termos da Lei Federal n 13.460 de 2017; promover a participação do usuário na administração pública em cooperação com outras entidades de defesa do usuário; acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando a garantir a sua efetividade e propor medidas para o seu aperfeiçoamento; receber, analisar e responder às manifestações a ela encaminhadas; encaminhar às autoridades competentes as manifestações, solicitar informações a respeito das mesmas acompanhando o tratamento e a sua efetiva conclusão; atender o usuário de forma adequada observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia; promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública sem prejuízo de outros órgãos competentes; receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos; exercer outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a-) Horário de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais;

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO EMPREGO:

- a-) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b-) Ensino Médio Completo.

EMPREGO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA

REFERÊNCIA: 38

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos deveres: Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardware. Executar montagem, instalação e configuração de equipamentos de informática. Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, fontes chaveadas e periféricos.

Exemplos de atribuições: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectado; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componente; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de Computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



a-) Horário de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais;

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO EMPREGO:

a-) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b-) Ensino Profissionalizante na área.

EMPREGO: ENCANADOR

REFERÊNCIA: 22

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Manutenção e conservação de instalações hidráulicas.

Exemplos de atribuições: executar serviços em redes hidráulicas, em rufos, calhas e rede de gás; instalar tubulações, caixas d'água, registros, válvulas e conjuntos sanitários, de acordo com plantas e croqui; limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, raios e instalações sanitárias em geral; zelar pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos; executar tarefas afins por determinação superior ou quando o serviço assim o exigir.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a-) Horário de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais;

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO EMPREGO:

a-) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b-) Alfabetizado.

EMPREGO: CARPINTEIRO

REFERÊNCIA: 22

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

Exemplos de atribuições: construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições; construir formas de madeira para concretagem; reparar elementos de madeira,

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; aferir ferramentas de corte; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar tarefas afins por determinação superior ou quando o serviço assim o exigir.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a-) Horário de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais;

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO EMPREGO:

a-) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b-) Alfabetizado.

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - **Planalto-SP**

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



JUSTIFICATIVA

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE,
EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES,**

Submeto à apreciação desta e. Casa Legislativa, visando a sua aprovação, do presente projeto de lei que tem por objetivo a criação de 03 Empregos de Provimento Efetivo do Executivo Municipal, isto é, Controlador Interno, Ouvidor Municipal e de Encanador.

O sistema de Controle Interno do Município de Planalto, bem como sua organização e atuação foram implementados na municipalidade através da Leis nº027/2017 e 029/2017, contudo, até a presente data não havia criação de emprego específico para Controlador Interno, visto que o mesmo vinha sendo desempenhado por servidor estável, em cumulação, que abrangia as atribuições de seu cargo de origem e ainda, as de Controlador Interno. Assim, observando os princípios norteadores da Administração Pública, em especial os da Legalidade e Eficiência, demonstra-se necessário a criação do presente cargo, para melhor desempenho das funções estabelecidas.

A Ouvidoria Municipal foi criada pela Lei nº.025/2021 e para exercer o cargo de Ouvidor Municipal faz-se imperioso a criação do cargo em questão, diante do trabalho a ser desenvolvido por esse profissional.

Por fim, os Cargos de Técnico em Manutenção de Informática, Encanador, e Carpinteiro revelam-se indispensáveis em nosso município visto a grande demanda nas áreas especificadas, necessitando de profissionais para o ramo.

Aguarda-se, assim, a decisão soberana de Vossas Excelências e dessa Egrégia Casa, no sentido de aprovação do referido Projeto, para que o Poder Executivo tenha condições de administrar com eficiência administrativa, buscando os resultados que toda sociedade espera da nova administração.

Atenciosamente.

**OLÍMPIO SEVERINO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL**

**AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR
JOSÉ ROBERTO DE GODOY
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTO**