



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº230 – Tel. (13) 3419-7000
Departamento Administrativo

LEI COMPLEMENTAR Nº 096, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

“Altera a Lei Complementar 56/2009 de 26 de Junho de 2009, reestrutura parcialmente a Estrutura Administrativa Municipal, cria cargos, e dá outras providências.”

ELEAZAR MUNIZ JUNIOR, Prefeito Municipal de Pedro de Toledo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a necessidade de criação de cargos, para atender as manifestações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ampliar a escuta do cidadão e garantir efetividade nas ações da Procuradoria Jurídica Municipal;

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

ARTIGO 1.º - Fica criado o cargo de Ouvidor no “Gabinete do Diretor” subordinado ao “Departamento Saúde” com 1 (uma) vaga, referência salarial inicial 24 (vinte e quatro), de provimento efetivo e com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

ARTIGO 2.º - Fica criado o cargo de Ouvidor no “Gabinete do Diretor” subordinado ao “Departamento de Educação Esporte e Cultura”, com 1 (uma) vaga, referência salarial inicial 24 (vinte e quatro), de provimento efetivo e com carga horária semanal de 40(quarenta) horas.

ARTIGO 3.º - Fica criado o cargo de Controlador Interno no “Gabinete do Prefeito”, com 1 (uma) vaga, referência salarial inicial 24 (vinte e quatro), de provimento efetivo e com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

ARTIGO 4.º - Fica criado o cargo de Procurador Jurídico Assistente na “Seção de Procuradoria Jurídica e Dívida Ativa” subordinada ao “Departamento Jurídico e de Segurança Pública”, com 2 (duas) vagas, referência salarial inicial 24 (vinte e quatro), de provimento efetivo e com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

ARTIGO 5.º - Fica alterado “ANEXO DOIS” da Lei Complementar n.º 056/2009, incluindo-se os respectivos cargos e vagas estabelecidos no ANEXO I desta Lei, com a finalidade de refletir o estabelecido e permanecendo inalterados os itens não abordados por esta Lei. Complementar.

ARTIGO 6.º - Fica alterado o “ANEXO SEIS” da Lei Complementar n.º 056/2009, incluindo-se as respectivas atribuições e requisitos mínimos para provimento de cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº230 – Tel. (13) 3419-7000
Departamento Administrativo

LEI COMPLEMENTAR Nº 096, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

(Fls. 02)

cargo com a finalidade de refletir o estabelecido nesta Lei, conforme no Anexo II e permanecendo inalterados os itens não abordados por esta Lei Complementar.

ARTIGO 7.º - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário por Decreto do Executivo, incluindo-se nos orçamentos futuros, verbas próprias para a Estrutura Administrativa.

ARTIGO 8.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, 11 de agosto de 2023.


ELEAZAR MUNIZ JUNIOR
Prefeito Municipal

Departamento Administrativo, 11 de agosto de 2023.
/mg.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº230 – Tel. (13) 3419-7000
Departamento Administrativo

LEI COMPLEMENTAR Nº 096, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.
(Fls. 03)

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
QUADRO DE PESSOAL E LOTAÇÃO
"ANEXO DOIS"

QTD. DE VAGAS	UNIDADE DE LOCAÇÃO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA	SIGLA	PROVIMENTO
	DENOMINAÇÃO				
GABINETE DO PREFEITO					
				GP	
...
1	Controlador Interno	24	***	GP	Efetivo
...
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA					
GABINETE DO DIRETOR					
				DEEC	
...
1	Ouvidor	24	40	DEEC	Efetivo
...
SEÇÃO DE PROCURADORIA JURÍDICA E DÍVIDA ATIVA					
				DJ-1	
...
2	Procurador Jurídico Assistente	24	40	DJ-1	Efetivo
...
DEPARTAMENTO DE SAÚDE					
GABINETE DO DIRETOR					
				DS	
...
1	Ouvidor	24	40	DS	Efetivo
...

- Em destaque as alterações

Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, 11 de agosto de 2023.


ELEAZAR MUNIZ JUNIOR
Prefeito Municipal

Departamento Administrativo, 11 de agosto de 2023.
/mg



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº230 – Tel. (13) 3419-7000
Departamento Administrativo

LEI COMPLEMENTAR Nº 096, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.
(Fls. 04)

ANEXO II

“ANEXO SEIS”

QUADRO COM ATRIBUIÇÕES BÁSICAS, ESCOLARIDADE E CONDIÇÕES DE PROVIMENTO DE CADA EMPREGO OU CARGO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

“ ...	
Unidade de Lotação: Gabinete do Prefeito	Cargo: Controlador Interno
Provimento: Efetivo/ Concurso Público de Provas e Títulos e ou Processo Seletivo – subordinação direta ao Prefeito Municipal.	
Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais	
ATRIBUIÇÕES	
I. Avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas constantes da LDO e na LOA, verificando a legalidade de todas as práticas e avaliando os resultados relacionados à eficácia e eficiência na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos responsáveis pela administração do município;	
II. Atenção ao cumprimento de todos os limites, obrigações e prazos impostos pela legislação, bem como a avaliação da aplicação das subvenções e o resultado da aplicação de transferências de recursos da União e do Estado;	
III. Avaliação de renúncias de receitas que implicam na redução discriminada de tributos ou contribuições e outros benefícios que possam corresponder a tratamento diferenciado;	
IV. Verificação da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado de maneira que seja alcançado o objeto conveniado;	
V. Avaliação do cumprimento dos princípios da administração pública em relação a todas as práticas administrativas;	
VI. Atendimento às obrigações relativas ao setor pessoal, forma de remuneração de servidores e dos agentes políticos, controle de gastos e aplicação dos recursos voltados para o atendimento do interesse público;	
VII. Preservação do patrimônio público e das regras relativas às licitações, concessões e permissões, como também o cumprimento de convênios e execução dos contratos;	
VIII. Verificação do cumprimento das obrigações impositivas da Lei de Responsabilidade Fiscal.	
IX. Atuar em todas as práticas administrativas dos poderes do município, o Controle Interno deverá estabelecer e criar suas funções e o regulamento que darão suporte para a execução dos seus objetivos, entre outras relacionadas.	
X. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	
Pré-requisitos: Curso de Nível Superior Completo.	
Unidades de Lotação: Departamento de Educação, Esporte e Cultura Departamento de Saúde	Cargo: Ouvidor
Provimento: Efetivo/ Concurso Público de Provas e Títulos e ou Processo Seletivo – subordinação direta ao Diretor do Departamento.	
Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais	
ATRIBUIÇÕES	
I. O ouvidor recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta e encaminha o caso às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, para identificar melhorias, providenciar mudanças, assim como apontar situações irregulares no órgão ou entidade cuja ação está sendo questionada. Reconhecer os cidadãos como sujeitos de direito, sem qualquer distinção;	
II. Ouvir e compreender as diferentes formas de manifestações dos cidadãos;	
III. Dar tratamento adequado às demandas apresentadas pelos cidadãos, usando linguagem clara para explicar seus direitos e as formas de obtê-los. Caracterizar corretamente as situações e seus contextos, explicitando as consequências sobre cada caso concreto de sua demanda;	
IV. Demonstrar os resultados produzidos em razão da participação dos cidadãos. Ou seja, deve utilizar o conteúdo das solicitações para sugerir mudanças nos processos na administração pública, contribuindo para que os agentes públicos providenciem medidas corretivas.	
V. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº230 – Tel. (13) 3419-7000
Departamento Administrativo

LEI COMPLEMENTAR Nº 096, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.
(Fls. 05)

Pré-requisitos: Curso de Nível Superior Completo.	
Unidade de Lotação: Seção de Procuradoria Jurídica e Dívida Ativa	Cargo: Procurador Jurídico Assistente
Provimento: Efetivo/ Concurso Público de Provas e Títulos e ou Processo Seletivo – subordinação direta ao Procurador Jurídico.	
Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais	
I.	auxiliar no estudar ou examine de documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;
II.	Apurar ou completar informações, levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
III.	Representar o município em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições para defender os interesses da Administração Municipal;
IV.	Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
V.	Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro credito do município, visando o cumprimento de normas quando há prazos legais para liquidação dos mesmos;
VI.	Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos;
VII.	Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utiliza-los na defesa da Administração Municipal;
VIII.	Examinar o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara Municipal, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
IX.	Manter contatos com consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Pública Municipal;
X.	Auxiliar na prestação de Contas, inclusive na informação junto aos sistemas cedidos para tal finalidade, auxiliando o Procurador Jurídico em todas às suas atividades.
XI.	Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Pré-requisitos: Curso de nível superior completo específico e registro (OAB) com regularidade no respectivo conselho de classe.	
...	

- Em destaque as alterações

Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, 11 de agosto de 2023.


ELEAZAR MUNIZ JUNIOR
Prefeito Municipal

Departamento Administrativo, 11 de agosto de 2023.
/mg