



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 05 /2025
DE MAIO DE 2025

“Dispõe sobre os cargos em comissão e dos cargos efetivos no âmbito da Administração Pública direta e indireta, altera as leis complementares que especifica e dá providências correlatas”.

SEBASTIÃO ZANARDI, Prefeito Municipal de Pinhalzinho, uso das atribuições que são conferidas por Lei, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHALZINHO** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O artigo nº 13 da Lei Complementar 61/2024 passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 13. Fica alterada a redação do Anexo II da Lei Complementar 01/2015, que passa ter a seguinte redação:

ANEXO II
CARGOS DOS AGENTES POLÍTICOS E SUI GENERIS

Denominação	Quantidade	Carga horária mínima	Referência subsídios	Escolaridade
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais	1	–	Lei que regulamenta.	Superior Completo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE****PINHALZINHO**

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

CNPJ: 45.623.600/0001-44

Procurador-Geral do Município	1	–	Conforme estipula a Lei Complementar 28/2022 e suas atualizações	Conforme estipula a Lei Complementar 28/2022
Secretário Municipal da Fazenda	1	–	Lei que regulamenta.	Superior Completo
Secretário Municipal de Administração	1	–	Lei que regulamenta.	Superior Completo
Secretário Municipal de Serviços e Mobilidade	1	–	Lei que regulamenta.	Superior Completo
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura	1	–	Lei que regulamenta.	Superior Completo
Secretário Municipal de Saúde	1	–	Lei que regulamenta.	Superior Completo
Secretário Municipal de Educação	1	–	Lei que regulamenta.	Superior Completo
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	1	–	Lei que regulamenta.	Superior Completo
Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	1	–	Lei que regulamenta.	Superior Completo
Secretário Municipal de Cultura e Turismo	1	–	Lei que regulamenta.	Superior Completo
Secretário Municipal de Agricultura e do Meio Ambiente	1	–	Lei que regulamenta.	Superior Completo
Secretário Municipal de Segurança Pública	1	–	Lei que regulamenta.	Superior completo ou Tecnólogo em Segurança Pública ou equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

Art. 2º. Os artigos 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25, todos constantes da Lei Complementar nº 01/2015, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 15. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho passa a constituir-se dos seguintes órgãos a partir da publicação desta lei:

I - Órgãos de Assessoramento

- a) Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais;
- b) Procuradoria Geral do Município.

II - órgãos de Apoio às Ações de Governo

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Fazenda;
- c) Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

III - Órgãos Responsáveis pelas Ações do Poder Executivo:

- a) Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Serviços e Mobilidade;
- d) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- f) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- g) Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer;
- h) Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Artigo 16. À Secretaria de Governo e Relações Institucionais compete:

I - Assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;

II - Assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

III - Prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito;

IV - Elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;

V - Encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com a Procuradoria Geral do Município;

VI - Apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações dos demais departamentos, em sincronia com o plano de governo municipal;

VII - Coordenar o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

VIII - Cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis;

IX - Auxiliar na elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município;

X - Controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito;

XI - Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às diretorias da respectiva área;

XII - Supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

XIII - Promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito, que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal;

XIV - Proceder no âmbito do órgão à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Integra a Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais;

- I. Chefia de Gabinete;
- II. Seção de Comunicação e Imprensa;
- III. Seção de Planejamento.

Artigo 17. À Procuradoria Geral do Município compete:

I - Representar a Prefeitura, ativa e passivamente, perante os tribunais e juízos, em qualquer instância;

II - Defender os direitos e interesses da Prefeitura Municipal, em Juízo ou em procedimentos administrativos, especialmente junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

III - Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta em geral, na forma da orientação emanada pelo Procurador Geral;

IV - Promover a inscrição e cobrança, amigável ou judicial, da dívida ativa do Município;

V - Desempenhar outras atribuições definidas por lei específica.

Artigo 18. À Secretaria de Administração compete:

I - Realizar compras e licitações públicas;

II - Celebrar os contratos e demais instrumentos legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

III - Administrar o expediente das repartições municipais;

IV - Controlar os serviços de protocolo e de tramitação dos processos administrativos;

V - Administrar recursos humanos da Municipalidade, desde a admissão, manutenção do quadro e controle dos índices de pessoal;

Parágrafo único. Integra a Secretaria de Administração:

- I. Seção de Tecnologia da Informação;
- II. Seção de Compras e Licitações;
- III. Seção de Almoxarifado e Patrimônio;
- IV. Função Pública de Coordenador(a) de Recursos Humanos.

Artigo 19. À Secretaria de Fazenda compete:

I - Executar o orçamento municipal;

II - Promover a elaboração da Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;

III - Efetuar os serviços contábeis da Administração Municipal;

IV - Atender às determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V - Realizar o lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos;

VI - Manter e administrar o cadastro de contribuintes do Município;

VII - Receber pagamentos e realizar pagamentos;

VIII - Prover os serviços de tesouraria municipal.

Parágrafo único. Integram a Secretaria da Fazenda as seguintes seções e funções públicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

- I. Seção de Contabilidade e Receita;
- II. Seção de Orçamento e Execução Orçamentaria;
- III. Seção de Tributos e Arrecadação;
- IV. Função pública de Coordenador de Tesouraria;
- V. Função pública de Coordenador de Prestação de Contas.

Artigo 20. À Secretaria de Obras e Infraestrutura compete:

I - Elaborar projetos de obras públicas, fiscalizá-las quando empreitadas a terceiros;

II - Exercer a atividade de controle de uso e ocupação do solo;

III - Exercer atividades de fiscalização de obras e de posturas municipais;

IV - Analisar e aprovar projetos de edificações, condomínios e parcelamento de solo;

V - Formular, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas e sistemas relativos à execução de projetos completos de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana.

VI - Gerir o planejamento de obras e serviços de engenharia de redes e equipamentos de infraestrutura urbana e aprovar a ocupação das vias e logradouros públicos;

VII - Orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção, conservação, ampliação, adaptação e reforma de edifícios e equipamentos públicos, demandadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal;

VIII - Executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Obras e Serviços Públicos as seguintes seções:

- I. Seção de Engenharia e Obras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

II. Seção de Fiscalização de Obras e Posturas.

Artigo 21. A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente compete:

I - Supervisionar, coordenar e promover o desenvolvimento da área rural do município, visando o abastecimento de produtos hortifrutigranjeiros e demais gêneros alimentícios;

II - Prestar assistência técnica e apoio aos produtores rurais, visando incentivar o associativismo e o desenvolvimento comunitário;

III - desenvolver a política municipal voltada à preservação do meio ambiente;

IV - Desenvolver atividades voltadas à educação ambiental, tendo como público alvo principal as crianças da rede municipal de ensino;

V - Acompanhar o desenvolvimento das atividades da Administração Municipal, a fim de que a preservação ambiental seja um dos seus principais nortes.

VI – Promover, incentivar, difundir e realizar políticas públicas visando o bem-estar animal e a extinção do maltrato aos animais no município;

Parágrafo único. Integra a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

I. Seção de Meio Ambiente.

Artigo 22. A Secretaria de Educação compete:

I - Promover o ensino infantil e fundamental no Município e gerir as creches municipais;

II - Promover a alimentação e o transporte escolar;

III - Desenvolver projetos pedagógicos da rede pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

IV - Promover o censo escolar;

V - Desenvolver ações educacionais e as que visam combater a desigualdade social entre os alunos;

VI - Realizar eventos e projetos educacionais.

Parágrafo único. Integra a Secretaria de Educação:

- I. Seção de Administração Escolar;
- II. Seção de Apoio Escolar;
- III. Seção de Transporte Escolar.

Artigo 23. À Secretaria de Saúde compete:

I - Promover o desenvolvimento de atividades atinentes à saúde pública;

II - Colaborar com os órgãos afins na esfera estadual e federal;

III - Planejar, orientar, executar e fiscalizar a política de saúde da administração municipal, mantendo estudos estatísticos sobre ações de saúde;

IV - Promover a execução de saúde preventiva em todas as áreas, inclusive prestando assistência, inclusive odontológica e farmacêutica;

V - Realizar os trabalhos de vigilância sanitária e epidemiológica.

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Saúde as seguintes seções:

- I. Seção de Administração da Saúde;
- II. Seção de Atenção Básica.
- III. Seção de Vigilância Sanitária;
- IV. Seção de Vigilância Epidemiológica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

Artigo 24. À Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social compete:

I - Implementar planos e programas de assistência e desenvolvimento social;

II - Promover ação e participação comunitária;

III - Colaborar com os órgãos afins na esfera estadual e federal;

IV - Desenvolver a política de inclusão de idosos, deficientes e adolescentes;

V - Assistir com programas à população de vulnerabilidade social.

VI - Manter cadastros e dados estatísticos do setor;

VII - Participar ativamente nos Conselhos Municipais de sua competência buscando levar ao Executivo os interesses da sociedade civil;

Parágrafo único. Integra a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

- I. Seção de Assistência Social;
- II. Seção de Desenvolvimento Social;
- III. Seção de Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)

Artigo 25. Compete à Secretaria de Segurança Pública:

I - Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas e sanções administrativas cabíveis por quaisquer infrações previstas na legislação de trânsito, no regular exercício do poder de polícia administrativa;

II - Estudar e promover medidas pertinentes à segurança;

III - Estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança urbana no Município de Pinhalzinho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

CNPJ: 45.623.600/0001-44

IV- Assessorar o Prefeito e demais secretários municipais na coordenação das ações de defesa social e cidadania do Município;

V - Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;

VI- Promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia apropriada;

VII - Implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança Urbana conforme estabelece o SUSP (Sistema único de Segurança Pública);

VIII - Promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes de direitos humanos, visando à garantia efetiva dos direitos do cidadão;

IX - Planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;

X - Exercer ação preventiva e repressiva na defesa social e patrimonial em eventos realizados sob a responsabilidade do poder público municipal;

XI - Acompanhar os órgãos institucionais de segurança de atividades operacionais de rotina ou emergenciais, realizadas dentro dos limites do Município;

XII- Promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e a capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à segurança e defesa civil;

XIII - Coordenar as ações da Guarda Civil Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

XIV - Proceder, no âmbito dos seus órgãos, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos para execução de suas competências, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;

XV - Implantar juntamente com o Comandante da Guarda Civil Municipal, sistema estratégico de patrulhamento preventivo de acordo com o interesse da segurança urbana;

XVI - Contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos e programas voltados à prevenção às drogas;

XIX - Manter órgão próprio de monitoramento e serviços de "disque-denúncia";

XX - Atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;

XXI - Estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais e ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse da segurança pública;

XXII - Promover a vigilância e o policiamento diurno e noturno dos logradouros públicos;

XXIII - Promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças, jardins e outros bens do domínio público, evitando depredações;

XXIV - Promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como preservar mananciais e a defesa da fauna, flora e o meio ambiente no território do Município;

XXV - Colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

XXVI - Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através de suas Divisões e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, DETRAN, Polícia Federal, Rodoviária Federal, Forças Armadas, Corpo de Bombeiro Militar e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a segurança pública;

XXVII - Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;

XXVIII - Planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;

XXIX - Representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacionais nos assuntos de Segurança Pública, bem como representar o Município no CONSEMS (Conselho Nacional de Secretários Municipais de Segurança) e nos demais órgãos e entidades afins;

XXX - Controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Civil Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução dos seus fins previstos na Constituição da República e Legislação pertinente;

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Segurança Pública:

- I.Coordenadoria da Defesa Civil;
- II.A Guarda Civil Municipal.”

Parágrafo Único. Revoga-se a Seção I do Capítulo VI da Lei Complementar nº 01/2015, o anexo IX da Lei Complementar nº 43/2023 e os anexos I e II da Lei Complementar nº 16/2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

Art. 3º. Fica dada nova redação ao artigo 26 e acrescentado os artigos 26-A e 26-B na Lei Complementar 01/2015, criando as novas secretarias:

“Artigo 26. A Secretaria de Serviços e Mobilidade compete:

I – Elaborar, executar ou fiscalizá-las quando empreitadas a terceiros, ações de gestão de estacionamento rotativo, bem como o estudo das fixações de suas respectivas tarifas,

II - Coordenação dos serviços de manutenção da infraestrutura urbana a qual caberá a manutenção das vias públicas, da rede de drenagem, da limpeza urbana, a conservação de áreas verdes e atividades afins Município;

III - Coordenação das ações de manutenção dos próprios municipais e a prestação de apoio técnico e logístico às demais Secretarias municipais que executam diretamente essas atividades ou por meio de pessoal da Secretaria de Serviços e Mobilidade

IV - Organização e a manutenção dos serviços municipais de iluminação pública, varrição, limpeza pública, serviços de coleta e destinação final adequada dos resíduos sólidos;

V - Administração dos cemitérios municipais, regulamentação e fiscalização dos serviços funerários;

VI - Implementação de medidas e o acompanhamento de ações visando conferir padrões de qualidade e economia aos serviços prestados;

VII – Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e programas relacionados com a mobilidade urbana;

VIII - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Mobilidade, em consonância com as diretrizes gerais da Prefeitura Municipal e a legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

IX - Planejar e executar a interdição de tráfego, a definição de locais de estacionamento, inclusive a regulamentação e fiscalização de estacionamentos rotativos e o sistema de sinalização;

X - Planejar, coordenar e executar as atividades de organização, sinalização e fiscalização do trânsito e transporte, no âmbito das atribuições do Município, em articulação com órgãos estaduais e federais afins;

XI - Realizar estudos sobre engenharia de trânsito e o funcionamento do trânsito e do transporte público municipal, visando seu aprimoramento;

XII - Formular, coordenar, gerenciar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;

XIII - Controlar a utilização das áreas destinadas ao estacionamento de veículos, bem como carga e descarga;

XIV - Formular, coordenar e executar programas e campanhas educativas de trânsito, objetivando a redução dos acidentes e o melhoramento das condições de convivência cidadã;

XV - Celebrar convênios ou acordo de cooperação com os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XVI - Autorizar e acompanhar a execução de obras ou serviços nos logradouros, no âmbito das estradas, vicinais e outras vias municipais;

XVII - Gerir a manutenção e realizar o controle da frota Municipal;

XVIII - O desempenho de outras competências afins designadas pela Prefeitura do Município de Pinhalzinho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Serviços e Mobilidade as seguintes seções e funções públicas:

- I. Seção de Mobilidade Urbana e Rural;
- II. Seção de Trânsito;
- III. Seção de Serviços Públicos;
- IV. Seção de Manutenção e Controle de Frota;
- V. Função Pública de Coordenador de Transporte;
- VI. Função Pública de Coordenação de vias públicas;
- VII. JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infração.

Artigo 26-A. A Secretaria de Cultura e Turismo, compete:

I - Promover, incentivar e difundir as atividades artísticas e culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e cultura em geral;

II - Realizar as atividades da biblioteca, de circulação, guarda e controle do acervo documentário, promovendo a sua divulgação;

III - Estimular o turismo em todos os aspectos;

IV - Fornecer assessoria de planejamento e coordenação de dados, análise e estudos relacionados a sua unidade;

V - Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis;

VI - O planejamento, a coordenação e a execução das políticas de estímulo e fomento às atividades culturais, artísticas e folclóricas do município e as ações de preservação do patrimônio histórico e do acervo cultural do Município.

VII - Participar dos processos de elaboração, monitoramento e avaliação dos planos setoriais das políticas públicas municipais, em especial de políticas: urbana, territorial, meio ambiente, cultural, turístico e econômico;

VIII - Participar ativamente nos Conselhos Municipais de sua competência buscando levar ao Executivo os interesses da



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

sociedade civil;

IX – Promover, incentivar, difundir e realizar, eventos turísticos, artísticos e culturais em geral no Município

X - O desempenho de outras competências afins designadas pela Prefeitura do Município de Pinhalzinho.

Parágrafo único. Integra a Secretaria de Cultura e Turismo:

- I. Seção de Turismo;
- II. Seção de Cultura;

Artigo 26-B. A Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, compete:

I - Planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de esporte e lazer da rede municipal em articulação com as demais unidades administrativas da Prefeitura de Pinhalzinho;

II - Administrar, manter, criar e acompanhar toda a estrutura física da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, supervisionando todas as demais áreas subordinadas a secretaria como centros esportivos, ginásios, quadras, parque de eventos, campos de futebol e demais locais.

III - Orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer,

IV - Promover o incentivo à prática esportiva no Município, sugerindo, orientando e organizando jogos comunitários, campeonatos, torneios esportivos, gincanas, maratonas, ruas de lazer e outras atividades esportivas e de lazer, com a participação das comunidades;

V - Coordenar programas e eventos esportivos voltados para segmentos da população tais como portadores de deficiência física, idosos e comunidade de baixa renda,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

CNPJ: 45.623.600/0001-44

VI - Realizar estudo sobre estimativa dos custos com eventos esportivos e de lazer, de interesse do Município;

VII - Incentivar e realizar campanhas educativas quanto a importância da prática do esporte e do lazer, e sobre a forma correta de utilização e/ou conservação das áreas esportivas e recreativas;

IX - Promover a prática de esporte em suas diversas modalidades;

X - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

XI - O desempenho de outras competências afins designadas pela Prefeitura do Município de Pinhalzinho.

Parágrafo único. Integra a Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer:

I. Seção de Esporte”

Art. 4º. Fica criado os seguintes cargos de Chefe de Seção e adicionado no Anexo I da Lei Complementar nº 61/2024:

ANEXO I CARGOS EM COMISSÃO

Denominação	Quantidade	Referência	Carga horária mínima	Escolaridade
Chefe de Mobilidade Urbana e Rural	1	11A	40 horas semanais	Superior completo
Chefe de Contabilidade e Receita	1	11A	40 horas semanais	Superior completo
Chefe de Administração de Saúde	1	11A	40 horas semanais	Superior completo
Chefe de Turismo	1	11A	40 horas semanais	Superior completo
Chefe de Cultura	1	11A	40 horas	Superior completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

CNPJ: 45.623.600/0001-44

			semanais	
Chefe de Apoio Escolar	1	11A	40 horas semanais	Superior completo
Chefe de Compras e Licitações	1	11A	40 horas semanais	Superior completo
Chefe de Atenção Básica	1	11A	40 horas semanais	Superior completo
Chefe de Almoxarifado e Patrimônio	1	11A	40 horas semanais	Superior completo
Chefe de Desenvolvimento Social	1	11A	40 horas semanais	Superior completo

Art. 5º Suplementa o Anexo II da Lei Complementar nº 61/2024 nos seguintes sentidos:

“ANEXO II DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CONFIANÇA

20.....
.....

20 - Chefe de Seção de Mobilidade Urbana e Rural: Propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana sustentável, integrada e eficiente, priorizando a defesa da vida, a preservação da saúde e do meio ambiente; Coordenar a regularização e fiscalização o uso da rede municipal de vias e ciclovias; Coordenar a regularização e fiscalização aos transportes coletivos e individuais de pessoas e de carga, motorizados e ativos, incluindo o transporte escolar, no âmbito de sua competência; Incentivar os deslocamentos ativos e a micro mobilidade vinculada a propulsão de baixo impacto ambiental integrada a rede viária; Planejar e executar os serviços de trânsito e controle de tráfego de sua competência, bem como promover a educação e a segurança de trânsito; Executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

22 – Chefe de Seção de Contabilidade e Receita: Chefiar e supervisionar os trabalhos de escrituração contábil dos atos e fatos da administração pública municipal, em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP); Gerir e acompanhar a arrecadação de receitas próprias do município, como IPTU, ISSQN, ITBI, taxas e contribuições, adotando medidas para sua regularização e incremento; Elaborar balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios contábeis exigidos pela legislação e pelos órgãos de fiscalização; Controlar a movimentação de receitas e despesas, assegurando a compatibilidade entre o planejamento orçamentário e a execução financeira; Supervisionar a emissão de documentos fiscais, cadastros mobiliário e imobiliário, e demais registros relativos à tributação municipal; Propor medidas de modernização e eficiência nos processos de arrecadação e contabilidade pública; Auxiliar na elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA); Responder tecnicamente aos órgãos de controle interno e externo, prestando informações e esclarecimentos sobre dados contábeis e financeiros; Gerenciar a equipe de servidores da seção, distribuindo tarefas e monitorando o desempenho; Garantir a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência nos processos sob sua responsabilidade e executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

23 – Chefe de Seção de Administração de Saúde: chefiar, supervisionar, orientar, organizar e planejar as políticas públicas na área da organização do sistema de saúde; realizar o controle administrativo de seus subordinados, do orçamento e das atividades operacionais do Setor ao qual está lotado; pelas atividades de assistência médica e hospitalar à população, mediante a administração geral dos Postos de Saúde e Pronto-Socorro; viabilizar a execução dos serviços prestados e de sua otimização; Chefiar a coordenação do corpo clínico; ter a responsabilidade da Administração, devendo encaminhar relatórios periódicos ao Secretário Municipal de Saúde, informando sobre o desenvolvimento dos trabalhos; supervisionar os registros dos atendimentos e dados dos pacientes e usuários do



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

sistema de saúde interno; supervisionar e controlar o estoque de medicamentos e produtos afins; supervisionar e controlar o estoque de material de limpeza, de alimentos, de rouparia e demais produtos afins; supervisionar a atualização dos registros financeiros e contábeis, bem como os convênios que porventura poderão ser firmados; organizar, fiscalizar e inspecionar o uso, a limpeza e a ocupação das salas de atendimentos, enfermaria, apartamentos, laboratório, UTI e demais setores anexos e integrantes do prédio; propor soluções quanto às necessidades decorrentes do funcionamento dos Postos de Saúde e Pronto-Socorro Municipal; organizar seminários, palestras, cursos e orientações, com o objetivo de buscar sempre o aperfeiçoamento e a reciclagem do corpo clínico, dos atendentes, do pessoal da enfermagem, do pessoal da limpeza, do pessoal do refeitório, do pessoal da lavanderia, do pessoal da equipe técnica e demais profissionais; recepcionar públicos com dúvida da pasta; controlar frequência dos seus subordinados, fiscalizar o recebimento de materiais, assessorar o Secretário da sua pasta em todas as suas atribuições e supervisionar a elaboração de documentos oficiais e atividades correlatas e afins.

24 – Chefe de Seção de Apoio Escolar: supervisionar, orientar, planejar e organizar os serviços de apoio educacional, como a alimentação, convênios, materiais didáticos, limpeza, manutenção e segurança das unidades escolares; apoiar a execução das diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a implementação das políticas públicas educacionais; coordenar a logística de distribuição de materiais escolares, mobiliário, equipamentos e uniformes às escolas da rede; acompanhar e fiscalizar contratos e convênios relacionados a serviços terceirizados na área educacional; manter articulação com diretores escolares, conselhos de escola, equipes pedagógicas e demais setores da administração municipal; contribuir com o planejamento da infraestrutura das escolas, propondo melhorias e acompanhando obras ou reformas; elaborar relatórios, planilhas e documentos técnicos para subsidiar a tomada de decisões da gestão educacional; supervisionar servidores subordinados à seção e distribuir tarefas conforme as necessidades operacionais; participar de reuniões administrativas e pedagógicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

representando a Seção de Apoio Educacional; zelar pelo cumprimento da legislação educacional, normas de segurança, higiene e boas práticas administrativas no ambiente escolar e executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

25 - Chefe de Seção de Turismo: chefiar, supervisionar, orientar, organizar e planejar as políticas públicas de promoção de atividades de fomento turístico; promover ciclos e encontros que objetivam eventos turísticos, supervisionar e orientar para plano de elaboração de roteiros turísticos para participação de eventos, monitorar metas de políticas públicas Turísticas; coordenar organização de cadastramento de artistas do Município; analisar indicadores e dados para práticas turísticas; supervisionar, o público, administração e empresários; supervisionar e gerir os contratos e convênios, programar as atividades integrantes de projetos, distribuir recursos humanos, orientar subordinados, supervisionar a elaboração de documentos e textos, avocar situação irregular para sanar, avaliar programas de turismo, recepcionar públicos com dúvida da pasta; controlar frequência dos seus subordinados, fiscalizar o recebimento de materiais, assessorar o Secretário da sua pasta em todas as suas atribuições, supervisionar a elaboração de documentos oficiais e atividades correlatas e afins.

26 – Chefe de Seção de Cultura: Chefia e Coordena as atividades da respectiva divisão Administrativa e assessora a Secretaria Municipal no gerenciamento das atividades administrativas, a fim de atender as necessidades relacionadas a função específica desenvolvida na seção, visando o melhor desempenho da equipe e a efetividade na execução dos serviços administrativos de uma forma geral, chefiar na formulação, modificação e atualização da política cultural do Município, organizar a implantação da política cultural do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social, auxiliar na promoção da gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade, elaborar planos, programas e projetos de cultura, em articulação com os órgãos estaduais e federais, promover o estudo, a negociação



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de Cultura, gerenciar na articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades, estudar possibilidades de estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de cultura, auxiliar na promoção do desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras, chefiar o plano de proteção ao patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município e executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

27 - Chefe de Seção de Atenção Básica: Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações e serviços da Atenção Básica no município, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Acompanhar a execução dos programas e estratégias da Atenção Básica, tais como: Saúde da Família, Saúde Bucal, Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS/ESF), entre outros; Atuar na organização e fortalecimento da Rede de Atenção à Saúde, assegurando a integração das Unidades Básicas com os demais níveis de atenção; Coordenar as equipes multiprofissionais da Atenção Básica, garantindo a aplicação dos protocolos clínicos e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde; gerenciar e acompanhar indicadores de saúde, promovendo ações para a melhoria contínua da qualidade dos serviços; Participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde (PAS) e Relatório de Gestão, no que couber à Atenção Básica; propor ações de educação permanente aos profissionais da rede básica; supervisionar a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros destinados à Atenção Básica, em consonância com a legislação vigente; assegurar a correta alimentação dos sistemas de informação em saúde (SISAB, e-SUS AB, entre outros); representar a Seção de Atenção Básica em reuniões técnicas, conselhos de saúde e outras instâncias deliberativas, quando designado.

28 – Chefe de Seção de Desenvolvimento Social: chefiar



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

as atividades próprias da Pasta; realizar o controle administrativo de seus subordinados, do orçamento e das atividades operacionais do Setor ao qual está lotado; executar as atividades de promoção humana e social, desenvolvendo atividades no âmbito da assistência social, prestando auxílio e orientação aos comprovadamente necessitados, pertencentes a qualquer grupo social e em todas as idades, visando à sua recuperação e melhoria de vida; orientar e disciplinar o Fundo Social do Município, bem como outras tarefas correlatas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo; prestar atendimento ao munícipe carente, conforme estudo do caso, proporcionando complementação de renda familiar nas modalidades previstas no plano de assistência social do Município, seja através de apoio financeiro, alimentar, medicamentos ou concessão de outros benefícios; proceder à recepção, análise, estudo e encaminhamento de cada caso; elaborar mapeamento das áreas de concentração da população de rua; prestar assistência alimentar ao munícipe carente, conforme estudo de cada caso, através de doação de cesta básica complementar; encaminhar a população de rua aos recursos sociais e comunitários existentes, visando ao resgate da dignidade humana; acompanhar os convênios estaduais, federais e de competência do Município, ligados à seção; proporcionar aos portadores de deficiência oportunidades de participação na vida econômica e social do município e o exercício pleno de sua cidadania; acompanhar e atuar no projeto "Campanha do Agasalho" e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

29 - Chefe de Seção de Compras e Licitação: Responsável por chefiar, planejar e supervisionar os processos de aquisição de bens, serviços e obras no âmbito da administração municipal, garantindo a legalidade, transparência, economicidade e eficiência nas contratações públicas, em conformidade com a legislação vigente; chefiar e supervisionar os procedimentos de compras e licitações da administração municipal, observando a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis; elaborar, revisar e controlar editais, termos de referência, minutas de contratos e outros documentos relacionados aos processos licitatórios; Planejar, em conjunto com os demais setores, o cronograma



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

de compras anuais do município, alinhado ao planejamento orçamentário; realizar pesquisas de mercado e composições de preços para subsidiar os processos de contratação; coordenar e dar suporte técnico às comissões de licitação, pregoeiros e equipes de apoio; manter atualizados os sistemas eletrônicos de compras e licitações utilizados pelo município (como BEC/SP, Comprasnet, ou plataformas próprias); controlar e organizar os registros de fornecedores, contratos, atas de registro de preços e demais documentos pertinentes; garantir a publicidade, a transparência e o controle dos processos licitatórios, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; atender às auditorias internas e externas, prestando informações e encaminhando documentos sempre que necessário; supervisionar a equipe da seção, distribuindo tarefas e avaliando desempenho.

30 - Chefe de Seção de Almoxarifado e Patrimônio:

responsável por planejar, organizar e supervisionar o recebimento, o armazenamento, o controle e a distribuição de materiais, bem como a gestão e o controle patrimonial dos bens móveis e imóveis pertencentes à administração pública municipal. Atua assegurando a correta escrituração e o inventário físico e contábil, em conformidade com as normas legais e os princípios da administração pública; coordenar o recebimento, conferência, estocagem, controle e distribuição de materiais de consumo e permanentes adquiridos pela administração municipal; gerenciar o sistema de controle de estoque, mantendo registros atualizados de entradas, saídas e saldos de materiais; supervisionar a organização física do almoxarifado, zelando pela correta armazenagem, identificação e conservação dos itens; controlar o patrimônio público municipal, registrando a entrada, movimentação, transferência e baixa de bens móveis e imóveis; manter atualizado o sistema de gestão patrimonial, com inventários periódicos, etiquetas de patrimônio e relatórios de controle; elaborar e encaminhar relatórios periódicos sobre a situação de estoques e do patrimônio para os órgãos competentes; apoiar auditorias internas e externas, fornecendo documentação e esclarecimentos sobre materiais e bens patrimoniais; acompanhar processos de tombamento, desfazimento e leilões de bens inservíveis; atuar em conjunto com a Contabilidade e demais setores, visando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

alinhamento das informações patrimoniais com o balanço contábil; Supervisionar a equipe subordinada, orientando e distribuindo as atividades conforme necessidade do setor.”

Art. 6º Tornar-se extinto o cargo de Chefe de Seção de Cultura e Turismo citada no anexo I e II da Lei Complementar nº 61/2024 da estrutura organizacional do município, sendo substituído pelos cargos de Chefe de Seção de Turismo e o Chefe de Seção de Cultura.

Art. 7º O anexo VII da Lei Complementar nº 01/2015, passa a ter a seguinte redação:

Denominação	Referência
Secretarias Municipais	Lei que especifica
Procurador Geral do Município	Lei que especifica
Chefe de Gabinete	11D
Diretor de Departamento	11I
Coordenador	11H
Chefe de Seção	11A
Funções de confiança	11A

Art. 8º Fica criado o cargo efetivo de Agente de Fiscalização Ambiental que cumprirão a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, com vencimento fixado de acordo com o grau C, referência 11 da Tabela constante do Anexo VI - "Salários dos Empregos Públicos dos Quadros Permanente e Transitório do Poder Executivo" - da Lei Complementar nº 01/2015, devidamente atualizada.

§1º Inclui no anexo I da Lei complementar nº 01/2015:

Denominação	Referência	Qtde.
Agente de Fiscalização Ambiental	11C	2

§2º Inclui nas atribuições no Anexo VIII da Lei Complementar nº 01/2015, o inciso XLIX nesta redação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

“XLIX- Agente de Fiscalização Ambiental:

Atribuições: Responsável por monitorar, fiscalizar e garantir o cumprimento da legislação ambiental no âmbito institucional, promovendo o uso sustentável dos recursos naturais, prevenindo danos ambientais e assegurando a conformidade de atividades públicas e privadas com as normas vigentes.; Realizar vistorias, inspeções e levantamentos técnicos em áreas urbanas e rurais; Verificar o cumprimento de normas ambientais, licenciamentos, autorizações e condicionantes; elaborar relatórios de fiscalização, autos de infração e notificações; Atuar na apuração de denúncias e ocorrências relacionadas a danos ambientais; apoiar campanhas educativas e ações de conscientização ambiental; cooperar com órgãos ambientais, Ministério Público e demais instituições de controle; acompanhar processos administrativos de infrações ambientais; sugerir medidas corretivas e de compensação ambiental; autuar, embargar, notificar, aplicar multas, apreender equipamentos, instrumentos, materiais, produtos, animais, interditar estabelecimentos e aplicar demais sanções legais nos casos de construções, obras e outras atividades irregulares, não licenciadas ou realizadas em desacordo com a legislação ou em desconformidade com as próprias licenças, cientificando seus superiores imediatos sobre decisões tomadas e sua atuação através de relatórios; Identificar e classificar fontes de poluição existentes no Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz de efluentes, visitando periodicamente os parques industriais; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; representar, quando designado, à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, comparecendo a audiências no Fórum da Comarca, reuniões com o Ministério Público, realização de Boletins de Ocorrência, firmação de Termos Circunstanciados na Delegacia de Polícia e demais requisições solicitadas pela Justiça Estadual e Federal, com o objetivo de prestar informações necessárias à Justiça ou requeridas pelo Ministério Público; manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

visando à adequada e imediata disponibilização para consulta; atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos; atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

Requisito mínimo de provimento: Superior completo com foco em área ambiental, especialmente por Engenheiro Ambiental, Engenheiro Sanitarista, Engenheiro Florestal, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Químico, Biólogo, Geógrafo, Geólogo ou equiparados; possuir carteira de habilitação na categoria "B".

Art. 9º Fica criado o cargo efetivo de Especialista em Veterinária que cumprirão a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, com vencimento fixado de acordo com o grau G, referência 11 da Tabela constante do Anexo VI - "Salários dos Empregos Públicos dos Quadros Permanente e Transitório do Poder Executivo" - da Lei Complementar nº 01/2015, devidamente atualizada.

§1º Inclui no anexo I da Lei complementar nº 01/2015:

Denominação	Referência	Qtde.
Especialista em Veterinária	11G	1

§2º Inclui nas atribuições no Anexo VIII da Lei Complementar nº 01/2015, o inciso XLX nesta redação:

“XLX – Especialista em Veterinária:

Especialista em Veterinária:

Atribuições: Realizar investigação epidemiológica de doenças de notificação compulsória; realizar inspeção e orientações técnicas sobre medidas preventivas e de controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

de zoonoses; realizar vistoria zoosanitária e acompanhamento de equipes em serviços de campo; realizar atividades de saúde pública inerentes à sua profissão; Identificar animais através dos métodos disponíveis (resenhas, transponder, etc.); realizar eutanásia em animais de pequeno, médio e grande porte nos casos previstos em legislação e normatizações federais, estaduais e municipais, bem como escolher método, medicamento e dosagem a serem utilizados; realizar cirurgias de castração para o controle populacional; realizar avaliação clínica e atendimento aos animais dentro do órgão municipal competente controlar e se responsabilizar sobre medicamentos e instrumentais colocados à sua disposição, colheita de espécimes e material para identificação e exame laboratorial; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho

sob sua responsabilidade; Atuar como autoridade sanitária e zoosanitária, com todas as atribuições pertinentes a essa função; supervisionar e orientar os servidores do setor no desempenho de suas atividades, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior Imediato.

Requisito mínimo de provimento: Superior completo em medicina veterinária com registro no órgão de classe.”

Art. 10. Ficam criadas as seguintes vagas de empregos da classe permanente no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, conforme segue:

Emprego Público	Quantitativo de vagas	C/H semanal	Referência
Assistente de Procuradoria	01	40	11
Farmacêutico	02	40	11 - C
Motorista	06	40	10
Pajem	06	40	9 – D



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

Servidor Braçal	10	40	7 - A
-----------------	----	----	-------

Parágrafo único. Segue no anexo I desta lei as atribuições destes cargos, citados neste artigo.

Art. 12. Modifica o artigo nº 5, §4º da Lei Complementar nº 01/2015 nos seguintes aspectos:

“Art. 5º(.....)

§ 4º A quantidade de vagas de empregos de provimento em comissão e de funções de confiança fica limitada a 10% (dez por cento) do total de vagas do quadro permanente e transitório, sendo que no mínimo 20% (vinte por cento) do total de vagas de empregos de provimento em comissão deverão ser preenchidas por servidores efetivos, observado o atendimento aos requisitos mínimos de provimento dos empregos.”

Art. 11. Altera-se a redação do artigo nº 39 da Lei Complementar nº 01/2015, com os seguintes termos:

“Art. 39. O servidor público municipal que concluir cursos de pós-graduação assim definidos por norma regulamentadora do Ministério da Educação, mediante a apresentação do (s) respectivo(s) diploma(s) ou certificado(s) de conclusão relacionados com sua área específica de atuação e limitados a 02 (dois) títulos por pós graduação, terá direito a perceber gratificações calculadas a partir do salário mínimo nacional vigente,-da seguinte forma:

I - Curso de pós-graduação lato sensu a título de especialização: 6% (seis por cento) do salário mínimo nacional vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

II - Curso de pós-graduação stricto sensu a título de Mestrado ou Doutorado: 12% (dez por cento) do salário mínimo nacional vigente;

Parágrafo único. Determina os requisitos para solicitação da gratificação:

- I. Ser reconhecido pelo Ministerio de Educação;
- II. Ter validade em todo território nacional;
- III. Ter apresentado no prazo de 2 meses após a emissão do diploma;
- IV. Poderá ser feita a solicitação a cada dois anos consecutivos sem novo pedido;
- V. O municipio não poderá gratificar o mesmo servidor duas vezes indenpende de duplicidade de cargos no municipio;
- VI. Ser servidor em carater efetivo.”

Parágrafo único. As mudanças realizadas neste artigo serão aplicadas somente as solicitações feitas após a aprovação desta lei deixando salvo todos os beneficios oriundos antes das mudanças realizadas.

Art. 12. Modifica o artigo nº 69 da Lei Complementar nº 01/2015 nos seguintes aspectos:

“Art. 69. Constituem garantias do Agente de Controle Interno:

- I. Independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;
- II. O acesso a documentos, processos licitatórios, contratos, empenhos, peças contábeis e ao banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle;
- III. O acesso ao sistema informatizado utilizado pela Prefeitura para gestão contábil, financeira, patrimonial, de pessoal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

de arrecadação;

- IV. Participação obrigatória em eventos promovidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para capacitação e atualização de conhecimentos;
- V. Dispor de equipamento de informática de uso exclusivo e de dependência isolada e de uso exclusivo junto à Procuradoria Geral do Município, para desempenho de suas funções;
- VI. Fica autorizado a realização de suas funções nos moldes do regime presencial, do teletrabalho (home office) e do regime semipresencial, nos termos desta lei.”

Art. 13. Fica adicionada no Lei Complementar nº 01/2015 o artigo 88-A, tendo a seguinte redação:

“Art.88-A. Fica autorizado, no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Pinhalzinho, a adoção do regime de teletrabalho (home office) e regime semipresencial, observadas as disposições que serão traçadas por ato do Poder Executivo.

§1º Somete será autorizada pelo Chefe do Poder Executivo através de ato próprio conforme a necessidade e conveniência do serviço público.

§2º A jornada de trabalho e a remuneração dos servidores submetidos ao teletrabalho ou regime semipresencial não sofrerão prejuízos em razão da modalidade adotada.

§3º O servidor que está no regime de teletrabalho ou semipresencial poderá regressar de forma total ou parcial,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

conforme a necessidade e conveniência do serviço público através de ato do Poder Executivo.

§4º Poderão solicitar a mudança de regime os entes do quadro permanente e transitório da prefeitura, sendo vedado aos agentes políticos do município.

§5º Em casos de omissão do serviço serão resolvidos pela autoridade competente, observando a legislação trabalhista, os princípios da administração pública e os interesses do serviço público.”

Art. 14. As despesas decorrentes desta Lei onerarão verbas próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 15. Esta lei complementar entra em vigor na data da sua publicação e ficam revogadas todas as disposições em contrário em especial as Leis Complementares nº 51/2023, 32/2022, 25/2020, 20/2019, 07/2017 e 06/2017 e a Lei nº 1.527/2015.

Pinhalzinho, 13 de maio de 2025.

Sebastião Zanardi
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

Descrição do cargo – carga horária – escolaridade – referência salarial:

- Assistente de Procuradoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

CNPJ: 45.623.600/0001-44

Atribuições: acompanhar o andamento dos processos que envolvam o Município; redigir e elaborar os expedientes solicitados pelos Procuradores Jurídicos; elaborar atos e documentos pertinentes à Procuradoria; efetuar registro, controle e arquivamento da documentação relacionada com a área de competência da Procuradoria Geral do Município; atender ao público externo e aos servidores que buscarem a Procuradoria Geral Municipal; acompanhar os prazos dos processos de interesse do Município; comparecer aos cartórios das instâncias judiciais onde haja trâmite de processos de interesse do Município para apresentar, retirar ou obter cópias de documentos; manter relacionamento com órgãos de outras esferas de governo onde hajam procedimentos administrativos que envolvam o Município; apresentar relatório semanal do andamento dos processos em que o Município for parte ao Procurador Geral e ao Prefeito Municipal; desempenhar outras atividades correlatas e atender às determinações do Prefeito Municipal e do Procurador Geral do Município.

Requisito mínimo de provimento: Nível superior completo. Ref. 11

- Farmacêutico

Atribuições; O empregado prestará serviços em sua específica área; organiza a farmácia, seu estoque e principalmente, verifica rigorosamente o cumprimento das normas sanitárias para distribuição de medicamentos; preenche planilhas e outros relatórios de controle de recebimento, estocagem e distribuição de medicamentos.

Requisito mínimo de provimento: Superior completo em farmácia com registro no órgão de classe – Ref. 11 - C

- Pajem

Atribuições: Executa serviços de atendimento às crianças em suas necessidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

CNPJ: 45.623.600/0001-44

diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação. Executa atividades recreativas das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas. Orienta as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar. Auxilia nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa. Controla os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde. Realiza outras atividades educacionais de acordo com o desenvolvimento infantil e orientações pedagógicas específicas para a faixa etária.

Requisito mínimo de provimento: Nível médio ou equivalente completo. Ref. 9 - D

- Motorista

Atribuições: Conduzir veículos leves, caminhões, micro-ônibus, ônibus, utilitários, ambulâncias e outros veículos; observar as normas de trânsito; zelar pela conservação dos veículos colocados sob sua responsabilidade; conduzir pacientes, estudantes, servidores, bem como transportar materiais diversos, móveis, equipamentos, ferramentas e outras.

Requisito mínimo de provimento: Nível fundamental ou equivalente completo; possuir carteira de habilitação na categoria "D" – Ref. 10

- Servidor Braçal

Acondiciona, transporta, carga e descarga de volumes e materiais; abre e dá manutenção de valas, picadas, aceiros e construção de cercas; remove detritos; desobstrui galerias; realiza serviços de capina e roçada manuais; poda árvores, cortar árvores em experimentos de campo, acompanhamento e auxílio a usuários em trabalhos de campo; realiza tarefas que exijam esforço físico acentuado e o uso de ferramentas (alavanca, alfanje, ancinho, carrinho de mão, cavadeira, enxada, enxadão, enxó, facão, foice, forcado, formão, gabarito de corveta, machadinha, machado, martelo, pá, penado, picareta, podão, rastelo, serrote, serrote de poda,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

tesoura de poda manual, trado e outras ferramentas). Outras atividades inerentes ao cargo.

Grau de Instrução - alfabetizado Vagas - 10 (dez)
Remuneração - Ref. 7-A

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei Complementar visa atualizar e modernizar a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, promovendo adequações necessárias para o melhor funcionamento da máquina pública, conforme as exigências contemporâneas da gestão pública municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

A proposta contempla alterações na Lei Complementar nº 01/2015 e na Lei Complementar nº 61/2024, incorporando ajustes na composição e nas atribuições dos cargos comissionados, efetivos e de confiança, bem como reorganizando a estrutura das Secretarias Municipais. Essas alterações são imprescindíveis para assegurar maior eficiência, transparência e efetividade na prestação dos serviços públicos, acompanhando as demandas crescentes da população e os avanços nas áreas administrativas, tecnológicas, sociais e de infraestrutura.

Entre os principais objetivos da proposta, destacam-se, a criação e regulamentação de novas Secretarias e cargos, como a de Serviços e Mobilidade, Cultura e Turismo, e Esporte, Juventude e Lazer, áreas cada vez mais relevantes para o desenvolvimento urbano e social do município; a adequação das atribuições e requisitos dos cargos comissionados, de modo a garantir a nomeação de profissionais qualificados e alinhados com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, a valorização do servidor efetivo, com a previsão de critérios para gratificação por titulação acadêmica e a limitação do percentual de cargos comissionados ocupados por pessoas externas ao quadro, reforçando o compromisso com a meritocracia, o fortalecimento da atuação da Administração Pública Direta e Indireta por meio da criação de cargos estratégicos e técnicos que permitem melhor planejamento, fiscalização e execução de políticas públicas nas diversas áreas de competência do município.

Por fim, o projeto também contempla medidas voltadas à economicidade e ao bom uso dos recursos públicos, respeitando os limites orçamentários e promovendo a racionalização da estrutura organizacional.

Diante do exposto, entende-se que a aprovação desta lei é de extrema relevância para o aprimoramento da gestão pública municipal, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e, sobretudo, assegurando à população serviços públicos mais eficazes e de qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

Pinhalzinho, 13 de maio de 2025.

Sebastião Zanardi
PREFEITO MUNICIPAL