



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Pe Cornélio Knubler, 255 - Emilianópolis/SP - CEP 19350-000
Fone/Fax: (0xx18)3994-1165 Gabinete: 3994-1190
CNPJ: 67.662.544/0001-90

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Pregão Nº 19/2022.
PROCESSO Nº 653/2022.

Sexta-Feira, 22 de julho de 2022, na sede da Prefeitura Municipal de Emilianópolis, depois de cumpridas todas as exigências e não havendo interposição de recurso, resolve **adjudicar** como vencedor do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial com Registro de Preço a seguinte empresa:

Fornecedor		Valores Totais
DELTA MED PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA	46.387,00	Quarenta e seis mil trezentos e oitenta e sete reais
CIRURCENTER PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP	174.150,00	Cento e setenta e quatro mil cento e cinquenta reais
LEMOS – DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI	5.160,00	Cinco mil cento e sessenta reais

Não havendo mais nada a tratar, esta Comissão dá por encerrada à presente Ata.

Emilianópolis, Sexta-Feira, 22 de julho de 2022.

SILVIA CRISTINA PUGLIA
PREGOEIRA





PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Pe Cornélio Knubler, 255 - Emilianópolis/SP - CEP 19350-000
Fone/Fax: (0xx18)3994-1165 Gabinete: 3994-1190
CNPJ: 67.662.544/0001-90

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Pregão Nº 20/2022.
PROCESSO Nº 654/2022.

Sexta-Feira, 22 de julho de 2022, na sede da Prefeitura Municipal de Emilianópolis, depois de cumpridas todas as exigências e não havendo interposição de recurso, resolve **adjudicar** como vencedor do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial a seguinte empresa:

Fornecedor		Valores Totais
GUILHERME DE OLIVEIRA MATOS-ME	33.600,00	Trinta e três mil e seiscentos reais

Não havendo mais nada a tratar, esta Comissão dá por encerrada à presente Ata.

Emilianópolis, Sexta-Feira, 22 de julho de 2022.

SILVIA CRISTINA PUGLIA
PREGOEIRA





PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Pe Cornélio Knubler, 255 - Emilianópolis/SP - CEP 19350-000
Fone/Fax: (0xx18)3994-1165 Gabinete: 3994-1190
CNPJ: 67.662.544/0001-90

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Nº 20/2022.
PROCESSO Nº 654/2022.

Sexta-Feira, 22 de julho de 2022, na sede da Prefeitura Municipal de Emilianópolis, depois de cumpridas todas as exigências e não havendo interposição de recurso, resolve **homologar** como vencedor do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial a seguinte empresa:

Fornecedor		Valores Totais
GUILHERME DE OLIVEIRA MATOS-ME	33.600,00	trinta e três mil e seiscentos reais

Não havendo mais nada a tratar, esta Comissão dá por encerrada à presente Ata.

Emilianópolis, Sexta-Feira, 22 de julho de 2022.

SILVIA CRISTINA PUGLIA
PREGOEIRA





PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Pe Cornélio Knubler, 255 - Emilianópolis/SP - CEP 19350-000
Fone/Fax: (0xx18)3994-1165 Gabinete: 3994-1190
CNPJ: 67.662.544/0001-90

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Nº 19/2022.
PROCESSO Nº 653/2022.

Sexta-Feira, 22 de julho de 2022, na sede da Prefeitura Municipal de Emilianópolis, depois de cumpridas todas as exigências e não havendo interposição de recurso, resolve **homologar** como vencedor do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial com Registro de Preço a seguinte empresa:

Fornecedor		Valores Totais
DELTA MED PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA	46.387,00	Quarenta e seis mil trezentos e oitenta e sete reais
CIRURCENTER PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP	174.150,00	Cento e setenta e quatro mil cento e cinquenta reais
LEMOS – DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI	5.160,00	Cinco mil cento e sessenta reais

Não havendo mais nada a tratar, esta Comissão dá por encerrada à presente Ata.

Emilianópolis, Sexta-Feira, 22 de julho de 2022.

JOÃO BATISTA AMARAL
PREFEITO MUNICIPAL





MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000

C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

LEI COMPLEMENTAR Nº088/2022
DE 14/07/2022
AUTOGRÁFO Nº 759/2022
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº118/2022
AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL

DISPÕE SOBRE: “A CRIAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS E
REDENOMINA, DO MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS/SP E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

JOÃO BATISTA AMARAL, Prefeito Municipal de Emilianópolis,
Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas
por Lei,

FAZ SABER, que a CÂMARA MUNICIPAL aprova e ele SANCIONA e
PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo, no
quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Emilianópolis, abaixo relacionados:

Nome do cargo	Quantidade	Provimento	Referência	Carga Horária Semanal
Procurador Jurídico	01	Efetivo	21 ADM	20 horas
Licitador	01	Efetivo	20 ADM	20 horas
Assistente Jurídico	01	Efetivo	20 ADM	30 horas
Assistente Administrativo	02	Efetivo	16 ADM	40 horas
Assistente Técnico Agropecuário	01	Efetivo	19 ADM	40 horas
Escriturário	01	Efetivo	04 ADM	40 Horas



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000
C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

Enfermeiro	02	Efetivo	11 ADM	40 horas
Motorista	02	Efetivo	06 ADM	40 horas
Assistente Social	01	Efetivo	14 ADM	30 horas
Controlador Interno	01	Efetivo	20 ADM	30 horas

Parágrafo Único. Os cargos criados possuem as atribuições descritas no Anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 2º - Fica redenominado o cargo de Zelador de Cemitério, de provimento efetivo, referência 01, criado pela LC nº002/99, como “coveiro”, de provimento efetivo, referência 01, com as atribuições descritas no anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 3º - Ficam redenominados os cargos de “Servente”, quantidade de 03 (três), de provimento efetivo, referência 01, criados pela LC nº 002/99), para “Coletor de Lixo”, de provimento efetivo, referência 01, com as atribuições descritas no anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 4º - Fica redenominado o cargo de “Operador de Motoniveladora”, quantidade de 01 (um), de provimento efetivo, referência 07, criado pela LC nº 02/99, para “Operador de Maquinas”, de provimento efetivo, referência 07, com as atribuições descritas no anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000
C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

Art. 5º - O cargo de Tesoureiro criado pela Lei nº 014/01, passa a vigorar com os requisitos e com as atribuições descritas no anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 6º - O Demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro de que trata o artigo 16 da Lei Complementar 101/00 segue demonstrado nos anexos que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta das verbas próprias já constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO BATISTA AMARAL
PREFEITO MUNICIPAL





MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000

C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO:	Coletor de Lixo
NATUREZA:	Operacional
GRAU DE RESPONSABILIDADE:	Direta, pelos equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza.
COMPLEXIDADE DO CARGO:	Executa tarefas de natureza simples, que não exigem iniciativa própria para tomada de decisões e recebe instruções e supervisão de superior imediato.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	Ensino Fundamental Incompleto.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	Coletar lixo domiciliar, comerciais, saúde, entre outros, bem como varrer as vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coletação, colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do município; zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

CARGO:	Coveiro
NATUREZA:	Operacional
GRAU DE RESPONSABILIDADE:	Direta, pelos equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza.
COMPLEXIDADE DO CARGO:	Executa tarefas de natureza simples, que não exigem iniciativa própria para tomada de decisões e recebe instruções e supervisão de superior imediato.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	Ensino Fundamental Incompleto.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	Executar serviços segundo as normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; executar outras tarefas afins.



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianoópolis-CEP 19350-000

C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

CARGO:	Licitador
NATUREZA:	Administrativa
GRAU DE RESPONSABILIDADE:	Direta, prazos, impulso, propositura de medidas.
COMPLEXIDADE DO CARGO:	Executa tarefas de natureza complexa, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões e cumprimento de prazos e propositura de soluções para o setor de licitações e contratos.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	Ensino superior completo em direito ou administração ou gestão pública, curso de pregoeiro atualizado. Experiência na atividade profissional de no mínimo 02 anos no que se refere a: preparar editais, conduzir e coordenar a sessão pública, verificar a conformidade das propostas e das condições de habilitação em relação aos requisitos estabelecidos no edital, elaboração de instrumentos contratuais, envio de dados da fase IV do sistema AUDESP;
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	Tomar decisões acerca do procedimento licitatório; acompanhar o trâmite da licitação; zelar pelo fluxo satisfatório, desde a fase preparatória; dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, emitir pareceres.

CARGO:	Assistente Técnico Agropecuário
NATUREZA:	Técnica
GRAU DE RESPONSABILIDADE:	Direta, complexa, cadastro e controle de Procedimentos na Secretaria Municipal de Agricultura, realização de procedimentos.
COMPLEXIDADE DO CARGO:	Executa tarefas de natureza técnica, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões, organização, cadastro, educação, campanhas e procedimentos.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	Ensino Superior Completo em Agronomia.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	Desempenhar atividades de elaboração desenvolvimento e supervisão de projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais; Elaborar, coordenar, orientar, executar programas e projetos relativos às políticas agrárias do Município; orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organizações agrícolas; promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianoópolis-CEP 19350-000

C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

	<p>interagir na elaboração das proposituras de legislação ambiental e em especial no Plano Diretor e matérias correlatas; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento de viveiro de mudas pertencente ao Município; Em conjunto com o engenheiro Agrônomo emitir laudos técnico sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura.</p>
--	--

CARGO:	Procurador Jurídico
NATUREZA:	Jurídico
GRAU DE RESPONSABILIDADE:	Direta, prazos, impulso, propositura de medidas.
COMPLEXIDADE DO CARGO:	Executa tarefas de natureza complexa, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões e cumprimento de prazos e propositura de soluções jurídicas e processuais.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	Ensino Superior Completo em Direito, Registro na OAB. 2 (dois) anos de experiência na advocacia.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	Defender a Prefeitura Municipal ativa e passivamente, em todas as esferas judiciais; Assessorar Juridicamente na defesa dos interesses do Município de Emilianoópolis perante os órgãos do Poder Judiciário; Assessorar os departamentos da prefeitura municipal; assessorar o prefeito municipal em questões judiciais; Elaborar petições iniciais de processos, contestações, recursos para instancias ordinárias e extraordinárias e petições



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000

C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

de andamento processual de qualquer natureza; Preparar defesas administrativas de cunho fiscal, junto aos órgãos envolvidos, sempre que necessário, com ajuda de outros profissionais terceirizados caso necessário, tendo como base os conhecimentos jurídicos, a fim de garantir os direitos do Município; Solicitar e providenciar todas as licenças necessárias, bem como suas renovações e obrigações inerentes, com o auxílio dos departamentos correspondentes, efetuando as licenças e monitorando os seus cumprimentos junto aos órgãos responsáveis, através de cadastros, documentos, e-mail, etc., a fim de manter o bom andamento das atividades; Representar a empresa em processos e administrativamente perante órgãos públicos ou empresas privadas por meio de procuração ou nomeação, locomovendo-se aos órgãos competentes para tratar de assuntos diversos relacionados ao Município; Atuar em toda área jurídica que esteja envolvido o Município, orientando, prevenindo, fiscalizando e solucionando problemas jurídicos, atendendo os setores e acompanhando os andamentos dos procedimentos internos e externos; etc; Conhecer e cumprir os procedimentos internos, bem como comunica qualquer irregularidade que possa ocasionar acidente do trabalho, dano ao erário público ou ao meio ambiente ou à saúde e Executar outras tarefas correlatas às descritas acima a critério da administração, de acordo com orientação do superior imediato.

CARGO:	Assistente Jurídico
NATUREZA:	Jurídica
GRAU DE RESPONSABILIDADE:	Direta, prazos, impulso, propositura de medidas.
COMPLEXIDADE DO CARGO:	Executa tarefas de natureza complexa, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões e cumprimento de prazos e propositura de soluções para o setor de licitações e contratos, setor de pessoal e setor de tributação.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	Ensino Superior Completo em Direito, registro na OAB.



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianoópolis-CEP 19350-000

C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	Manter em linha os interesses da prefeitura municipal na matéria licitatória e administrativa de acordo com a legislação pertinente, prestando orientações preventivas, bem como sugerir medidas que resguardem a segurança jurídica de atos e decisões do setor de licitações, pessoal e tributação; Orientar eventualmente os setores de licitações, pessoal e tributação, relacionadas à área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei, evitando com isso problemas com a legislação, reduções dos riscos de ações, multas e demais sanções jurídicas e administrativa; Elaborar estudos, editais, pareceres e documentos jurídicos com o cunho principal de informar e orientar os departamentos e demais responsáveis sobre os problemas jurídicos que existem ou possam vir a existir; redigir e elaborar respostas que envolvam aspectos jurídicos relevantes, elaborando minutas de contratos e editais;
-----------------------	---

CARGO:	Assistente Administrativo
NATUREZA:	Administrativa
GRAU DE RESPONSABILIDADE:	Médio, eventualmente lida com informações e documentos de caráter sigiloso, por equipamentos, guarda de materiais e documentos.
COMPLEXIDADE DO CARGO:	Executa tarefas de natureza complexa e burocrática, eventualmente supervisiona o trabalho de servidores, organiza a rotina dos escriturários e recebe orientação direta da supervisão e/ou diretoria de gabinete.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	Ensino Médio Completo ou Equivalente.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	Executar e coordenar tarefas de apoio técnico - administrativo e financeiro aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão, auxiliar direto dos Técnicos de Nível Superior, responsável por organizar a rotina dos escriturários obedecendo as orientações da supervisão ou chefia de gabinete.

CARGO:	Escriturário
--------	--------------





MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianoópolis-CEP 19350-000

C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

NATUREZA:	Administrativo
GRAU DE RESPONSABILIDADE:	Indireta, subordinato as ordens superiores; Direta, pelos equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza.
COMPLEXIDADE DO CARGO:	Executa tarefas de natureza administrativa simples, que não exigem iniciativa própria para tomada de decisões e recebe instruções e supervisão de superior imediato.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	Ensino Médio Completo.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da lei, regulamentos, portarias e normas gerais; Redigir, sob supervisão, ofícios, ordens, de serviço e/outros; Preencher fichas, formulários, talões, mapas e ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; Auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional; Auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e acompanhamento da escala de férias; Executar serviços junto ao departamento de licitações e contratos; fazer conferência de relatórios e documentos; Controles estatísticos; atualizações/manutenção de dados em sistema operacionais informatizados; Executar tarefas específicas da unidade administrativa, participando na organização setorial, sugerindo e implementando rotinas, valendo-se de sua experiência atender as necessidades administrativas; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

CARGO:	Motorista
NATUREZA:	Operacional
GRAU DE RESPONSABILIDADE:	Indireta, subordinato as ordens superiores; Direta, pelos passageiros, pelos veículos, equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza.



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000

C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

COMPLEXIDADE DO CARGO:	Executa tarefas de natureza operacional, que não exigem iniciativa própria para tomada de decisões e recebe instruções e supervisão de superior imediato.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	Ensino Fundamental Completo e CNH no mínimo categoria D
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	Condução e manutenção de veículos da Prefeitura Municipal, subordinado ao Chefe de Serviços de Transporte; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de carga; ou passageiros dentro e fora do Município; Cuidar da limpeza, conservação e manutenção de veículos; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existentes; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe é entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustível, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicar; Verificar o grau de densidade e nível da água na bateria, bem como da calibração dos pneus; executar tarefas afins.

CARGO:	Operador de Máquinas
NATUREZA:	Operacional
GRAU DE RESPONSABILIDADE:	Indireta, subordinato as ordens superiores; Direta, pelos serviços, pelos veículos, equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza.
COMPLEXIDADE DO CARGO:	Executa tarefas de natureza operacional, que não exigem iniciativa própria para tomada de decisões e recebe instruções e supervisão de superior imediato.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	Ensino Fundamental Completo.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	Operar diversos tipos de máquinas (Motoniveladora, Pá-Carregadeira, Trator de Esteira, Trator de Pneu, e etc); escavadeiras, carregadeiras, de abrir valos, trator de lâmina; Efetuar o abastecimento e a regulagem da máquina, manipulando-lhe os dispositivos de controle, a fim de prepara-la para as



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianoópolis-CEP 19350-000

C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

	operações previstas; aciona a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; controla o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, com os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conserva-la em bom estado de funcionamento.
--	---

CARGO:	Assistente Social
NATUREZA:	Serviço Social
GRAU DE RESPONSABILIDADE:	Direta, atendimentos, visitas, procedimentos, prazos, impulso, propositura de medidas.
COMPLEXIDADE DO CARGO:	Executa tarefas de natureza complexa, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões e cumprimento de prazos e propositura de soluções sociais.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	Ensino Superior Completo em Serviço Social.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	Coordenar, supervisionar, formular, acompanhar, avaliar e controlar todas as ações, programas, projetos e serviços que visem o desenvolvimento da política municipal de assistência social, principalmente no que tange à proteção e amparo à criança e ao adolescente, família, idoso, P.P.D e a promoção da geração do trabalho e renda; participar de grupos de trabalho, reuniões, seminários e congressos que versem sobre as atividades relativas à Superintendência; participar junto a equipe de educação, com atendimentos, capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços programas e projetos; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes da Educação, atendimentos, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, bem como, desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem delegadas para o bom resultado da política municipal de assistência social. Zona Urbana e Rural.

CARGO:	Enfermeiro
---------------	-------------------



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianoópolis-CEP 19350-000

C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

NATUREZA:	Enfermagem
GRAU DE RESPONSABILIDADE:	Direta, atendimentos, visitas, procedimentos, propositura de medidas.
COMPLEXIDADE DO CARGO:	Executa tarefas de natureza complexa, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões e cumprimento de procedimento da saúde.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	Ensino Superior em Enfermagem
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes do sistema Municipal de Saúde, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas, observadas as disposições legais da profissão; realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas, junto aos demais membros da equipe; realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede municipal; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO:	Controlador Interno
NATUREZA:	Auditoria
GRAU DE RESPONSABILIDADE:	Direta, prazos, impulso, notificações, recomendações, propositura de medidas.
COMPLEXIDADE DO CARGO:	Executa tarefas de natureza complexa, que exigem iniciativa própria



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000

C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

	para tomada de decisões e cumprimento de prazos, impulsos, notificações à responsáveis internos e órgãos de auditoria externa, recomendações internas e proposituras de soluções.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	Ensino Superior Completo em Direito, ou Administração ou Contábeis. 2 (dois) anos de experiência em administração pública, notória conduta ilibada.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	Avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução do programas de governo e dos orçamentos do município; viabilizar o atingimento das metas físicas, fiscais e de resultados dos programas de governo, quanto a eficácia, a eficiência e a efetividade de gestão nos órgãos e nas entidades e direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias; comprovar a legalidade dos atos de gestão, exercer controle das operações de credito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; realizar o controle dos limites e das condições para inscrição de despesas e Restos a Pagar; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno das despesas total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC 101/2000; tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites; efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com alienação de ativos, tendo em vista restrições constitucionais e da LC nº 101/2000, realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais, inclusive no que se refere ao atingimento de metas físicas, nos termos das Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar ao Tribunal de Contas do Estado; cientificar a(s) autoridade(s) responsável (eis) quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000
C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

	municipal, atentar se a estrita observância da legislação e emissão de relatórios periódicos, nos termos da lei, exercer atividades que sejam de responsabilidade na sua área de atuação em cumprimento a Lei Complementar nº610/2019 (Lei Municipal do Controle Interno), e art. 74 da Constituição Federal. Emitir relatórios na finalização dos procedimentos licitatórios, elaborar relatórios das prestações de contas dos Conselhos e Saúde, Educação, Assistência Social e demais conselhos que vierem a ser criados desde que administrem recursos, em 15 dias após o fechamento do mesmo, emitir relatórios parciais ao final de cada quadrimestre, no prazo de 15 dias a contar do encerramento de cada quadrimestre, elaborar relatórios anuais, no prazo de 15 dias após o fechamento do exercício.
--	---

CARGO:	Tesoureiro
NATUREZA:	Administrativa/Contábil
GRAU DE RESPONSABILIDADE:	Direta, prazos, impulso, notificações, recomendações, propositura de medidas.
COMPLEXIDADE DO CARGO:	Executa tarefas de natureza complexa, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões e cumprimento de prazos, impulsos, organizar a rotina da tesouraria.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, ou Administração ou Direito. 2 (dois) anos de experiência em administração pública.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente; participar em reuniões periódicas de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças; elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento da Tesouraria e submetê-las a apreciação superior; efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação; efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas; elaborar diariamente a Folha de Caixa (Diário de Caixa); elaborar o Resumo Diário de Tesouraria; proceder à guarda,



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM

Rua Padre Cornélio Knubler, nº 255 | CEP: 19.350-000 | Emilianoópolis-SP

EDIÇÃO Nº 163

22 de Julho de 2022

PG. 19/28



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianoópolis-CEP 19350-000

C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

conferência e controlo sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos; controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na Tesouraria, com o objetivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa; assinar os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas; efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores; assistir à verificação do estado de responsabilidade do tesoureiro, efetuado por quem for nomeado para verificar os fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade; assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registo no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria; enviar, diariamente, para a Contabilidade os originais e duplicados da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados dos duplicados das Guias de Recebimento (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos; recepcionar os duplicados dos Diários de Caixa e dos Resumos de Tesouraria e arquivá-los; conferir prestação de contas de adiantamentos, diárias e outras submetidas ao setor; executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira; manusear equipamentos e sistemas de informática, necessários a execução de suas atividades; cumprir a legislação municipal e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.
Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código WIXRiD neste link.
Certificado por : Raphael Fernando Lopes



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000
C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

LEI MUNICIPAL Nº670/2022
DE 14/07/2022
AUTOGRÁFO Nº758/2022
PROJETO DE LEI Nº704/2022
AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL

DISPÕE SOBRE: ESTABELECE AS DIRETRIZES A SEREM OBSERVADAS NA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DO MUNICIPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2.023 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

JOÃO BATISTA AMARAL, Prefeito Municipal de Emilianópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei,

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprova e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º - Nos termos da Constituição Federal, art. 165, § 2.º, Lei n.º 4.320/64 e Lei Orgânica do Município, esta Lei fixa as diretrizes orçamentárias do Município de Emilianópolis para o exercício de 2.023, orienta a elaboração da respectiva lei orçamentária anual, dispõe sobre as alterações na legislação tributária e atende às determinações impostas pela Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 e Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional.

§ Único - As normas contidas nesta Lei alcançam todos os órgãos da administração direta e indireta.

Art. 2.º - A elaboração da proposta orçamentária abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo, entidades da Administração Direta e Indireta, nos termos da Lei Complementar n.º 101, de 2000, observando-se os seguintes objetivos estratégicos:

I - combater a pobreza e promover a cidadania e a inclusão social;



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000
C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

- II - promover o desenvolvimento do Município e o crescimento econômico;
- III - reestruturação e reorganização dos serviços administrativos, buscando maior eficiência de trabalho e arrecadação;
- IV - assistência à criança e ao adolescente;
- V - melhoria da infra-estrutura urbana;

CAPÍTULO II
METAS E PRIORIDADES

Art. 3.º - As metas-fim da Administração Pública Municipal para o exercício de 2.023, especificadas nos Anexos V e VI, que integram esta Lei, também estarão estabelecidas por programas constantes do plano Plurianual relativo ao período 2022/2025.

CAPÍTULO III
DAS METAS FISCAIS, PASSIVOS CONTINGENTES E OUTROS RISCOS

Art. 4.º - As metas de resultados fiscais do município para o exercício de 2.023 são aquelas apresentadas no demonstrativo de Metas Fiscais, integrante desta Lei, desdobrados em:

- Tabela I - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
- Tabela II - Metas Anuais;
- Tabela III - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
- Tabela IV - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
- Tabela V - Evolução do Patrimônio Líquido;
- Tabela VI - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
- Tabela VII - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;
- Tabela VIII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e
- Tabela IX - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

§ Único - As tabelas I e IV de que trata o “caput” são expressas em valores correntes e constantes, caso ocorra mudanças no cenário macro-econômico do país seus valores poderão ser alterados, conforme Decreto do Executivo.



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000
C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

Art. 5.º - Integra esta lei o anexo denominado Anexo de Riscos Fiscais, onde são avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, com indicação das providências a serem tomadas pelo Poder Executivo caso venha a se concretizar.

CAPÍTULO IV
DAS ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA
LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2023

Art. 6.º - Atendidas as metas priorizadas para o exercício de 2.023, a lei orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, desde que façam parte do Plano Plurianual correspondente ao período de 2022/2025 e Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2023.

Art. 7.º - A lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

§ Único - Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico-financeiro pactuados em vigência.

Art. 8.º - Para fins do disposto no art. 16, § 3.º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, consideram-se irrelevantes as despesas realizadas anualmente até o valor de R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), no caso de aquisição de bens ou prestação de serviços, e de até R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais), no caso de realização de obras públicas ou serviços de engenharia.

Art. 9.º - Em atendimento ao disposto no art. 4.º, inciso I, alínea “e”, da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, os custos dos programas finalísticos financiados pelo orçamento municipal deverão ser apurados mensalmente mediante liquidação da despesa.



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000
C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

§ 1.º - As despesas serão apropriadas de acordo com a efetiva destinação dos gastos, baseados em critérios de rateio de custos dos programas.

§ 2.º - A avaliação dos resultados far-se-á a partir da apuração dos custos e das informações físicas referentes às metas estabelecidas na LDO.

§ 3.º - Para os efeitos deste artigo, considera-se programa finalístico aquele cujo objetivo estratégico é o de proporcionar a incorporação de um bem ou serviço para atendimento direto das demandas da sociedade.

Art. 10 - Quando da execução de programas de competência do município, poderá este adotar a estratégia de transferir recursos a instituições privadas sem fins lucrativos, desde que especificamente autorizadas em lei municipal e seja firmado convênio, ajuste ou congênere, pelo qual fiquem claramente definidos os deveres e obrigações de cada parte, forma e prazos para prestação de contas.

Art. 11 - As transferências financeiras entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõem a lei orçamentária, ficam condicionados às normas constantes das respectivas leis instituidoras, leis específicas ou regras determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, não se aplicando, o disposto no artigo anterior.

Art. 12 - Até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária do exercício de 2023, o Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.

§ 1.º - Integrarão a programação financeira e o cronograma de desembolso:

I - Transferências financeiras à conceder para outras entidades integrantes do orçamento municipal, inclusive do regime próprio de previdência;



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000

C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

- II - Transferências financeiras à receber de outras entidades integrantes do orçamento municipal;
- III - Transferências financeiras à receber de outras entidades integrantes do orçamento municipal, inclusive ao regime próprio de previdência;
- IV - Eventual estoque de restos a pagar processado de exercícios anteriores;
- V - Saldo financeiro do exercício anterior.

§ 2.º - O cronograma de que trata este artigo dará prioridade ao pagamento de despesas obrigatórias e de caráter continuado do município em relação às despesas de caráter discricionário e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais existentes.

§ 3.º - As transferências financeiras ao Poder Legislativo serão realizadas de acordo com o cronograma anual de desembolso mensal, respeitando o limite máximo estabelecido no art. 29-A da Constituição Federal de 1988, introduzido pela Emenda Constitucional n.º 25, de 14 de fevereiro de 2000.

Art. 13 - Excluídos os valores de que trata o artigo anterior, a reserva de contingência do Poder Executivo e demais órgãos da administração indireta será no máximo 5% (cinco por cento) da receita corrente líquida prevista na proposta orçamentária de 2.022 e será destinada a:

- I - cobertura de créditos adicionais; e
- II - atender passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Art. 14 - Na forma do artigo 13 da Lei Complementar 101, até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária, o Executivo estabelecerá metas bimestrais para a realização das receitas estimadas, inclusive as receitas próprias dos órgãos da Administração Indireta.

§ 1.º - Na hipótese de ser constatada, após o encerramento de cada bimestre, frustração na arrecadação de receitas capaz de comprometer a obtenção dos resultados nominal e primária fixados no Anexo de Metas Fiscais, por atos a serem adotados nos trinta dias subseqüentes, o Executivo e o Legislativo determinarão a



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000
C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

limitação de empenho e movimentação financeira, em montantes necessários à preservação dos resultados estabelecidos.

§ 2.º - Ao determinarem a limitação de empenho e movimentação financeira, os Chefes dos Poderes Executivos e Legislativos adotarão critérios que produzam o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente a educação, saúde e assistência social.

§ 3.º - Não se admitirá a limitação de empenho e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação não esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

§ 4.º - Não será objeto de limitação de empenho e movimentação financeira as despesas que constituam obrigações legais do Município, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida e precatórios judiciais.

§ 5.º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessária a redução de eventual excesso da dívida consolidada em relação à meta fixada no Anexo de Metas Fiscais, obedecendo-se ao que dispõe o art. 31 da Lei complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 15 - A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior poderá ser suspensa, no todo ou em parte, caso a situação de frustração de receitas se reverta nos bimestres seguintes.

Art. 16 - Fica o Poder Executivo autorizado a custear despesas de responsabilidade de outras esferas de Governo, desde que firmados os respectivos convênios, termo de acordo, ajuste ou congêneres e haja recursos orçamentários disponíveis.

Art. 17 - O Projeto de Lei Orçamentária será elaborado de forma consolidada, em conformidade com as diretrizes fixadas nesta lei, com o art. 165, §§ 5.º, 6.º, 7.º e 8.º, da Constituição Federal, com a Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, assim como à Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, portaria interministerial n.º 163, de 4 de maio de 2001, da Secretaria do Tesouro Nacional e atualizações posteriores.



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000
C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

§ 1.º - A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

- I - o orçamento fiscal; e
- II - o orçamento da seguridade social.

§ 2.º - O orçamento fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria econômica, grupos de despesa, e modalidade de aplicação, nos termos da Portaria interministerial n.º 163, de 2001, do Ministério da Fazenda e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 18 - A mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2023, e a remeterá ao Executivo até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder.

§ Único - O Poder Executivo colocará a disposição do Poder Legislativo, no mínimo 30 dias antes do prazo determinado no "caput" deste artigo, sua proposta orçamentária consolidada, os estudos e estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida e as respectivas memórias de cálculo, na forma prevista no art. 12, § 3.º da Lei de responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A DESPESAS COM PESSOAL

Art. 19 - O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de qualquer das medidas relacionadas no art. 169, § 1.º, da Constituição Federal, poderá ser realizado mediante lei específica, desde que obedecidos os limites previstos nos art. 20, 22, § único, e 71, todos da Lei Complementar nº 101, de 4 maio de 2000, e cumpridas as exigências previstas nos art. 16 e 17 do referido diploma legal, fica autorizado o aumento da despesa com pessoal para:

- I - concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estruturas de carreiras; e



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000
C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

II - admissão de pessoal ou contratação a qualquer título.

§ 1.º - Os aumentos de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houver:

- I - prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;
- II - lei específica para as hipóteses prevista no inciso I do "caput"; e
- III - observância da legislação vigente no caso do inciso II do "caput".

§ 2.º - No caso do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, os limites fixados nos art. 29 e 29-A da Constituição Federal.

Art. 20 - Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2.000, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 21 - Todo projeto de lei enviado pelo Executivo versando sobre concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no art. 14 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, deve ser instruído com demonstrativo de que não prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do município; que não afetará as metas de resultado nominal e primário, bem como as ações de caráter social, especialmente a educação, saúde e assistência social.

Art. 22 - O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal projeto de lei dispendo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:



MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knubler, 255-Centro-Emilianópolis-CEP 19350-000
C.N.P.J: 67.662.544/0001-90

- I - revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções;
- II - revogações das isenções tributárias que contrariem o interesse público e a justiça fiscal;
- III - revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos efetivos dos serviços prestados e ao exercício do poder de polícia do Município;
- IV - atualização da Planta Genérica de Valores ajustando-a aos movimentos de valorização do mercado imobiliário; e
- V - aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos.

Art. 23 - Se a lei orçamentária não for promulgada até o último dia do exercício de 2022, fica autorizada a realização das despesas até o limite de um doze avos de cada programa da proposta original remetida ao Legislativo, enquanto a respectiva lei não for sancionada.

§ Único - Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da Lei orçamentária a utilização dos recursos autorizados neste artigo.

Art. 24 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOÃO BATISTA AMARAL
PREFEITO MUNICIPAL