



LEI COMPLEMENTAR N° 002/2024

Cria diversos cargos públicos efetivos e dá outras providências.

MARCIO LUIZ MIGUEL, Prefeito Municipal de Monte Aprazível, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o cargo efetivo de “Controlador Interno”, com 01 (uma) vaga, nos seguintes moldes:

Cargo público	Vagas	Referência	CARGA HORÁRIA (semanal)	Requisitos
Controlador Interno	01	13.1	40 horas	Ensino Superior em Direito, Administração ou Ciências Contábeis

Atribuições:

- Executar atividades pertinentes ao controle interno da Prefeitura Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, cientificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações.
- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do poder legislativo do município, no mínimo uma vez por ano.
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.



- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Prefeitura Municipal.
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente.
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.
- Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças.
- Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores".
- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes.
- Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000, caso haja necessidade.
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não.
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal.
- Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal efetivo, bem como, verificar se as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada são para atender os encargos de chefia, direção e assessoramento.
- Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.
- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.
- Desempenhar outras tarefas correlatas e ao bom funcionamento da Prefeitura Municipal.

Art. 2º. Fica criado o cargo efetivo de “Diretor de Escola”, com 12 (doze) vagas, nos seguintes moldes:



Cargo público	Vagas	Referência	CARGA HORÁRIA (semanal)	Requisitos
Diretor de Escola	12	M-03	40 horas	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, ou portador de títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas nos termos do inciso II do art. 61 da LDB, com experiência mínima de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em cargo emprego ou função do magistério desde que exercido em escola devidamente autorizada e reconhecida pelo órgão do respectivo sistema.

Atribuições:

- Dirigir e organizar todas as atividades administrativas e pedagógicas da Escola;
- Representar a escola ante as autoridades do ensino e outras;
- Presidir as Reuniões Pedagógicas, de qualquer tipo, que se realizem na escola;
- Participar da execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar;
- Garantir a continuidade do processo de construção do conhecimento;
- Facilitar o processo de formação permanente da equipe Escolar, por meio de encaminhamentos adequados, tais como discussões, reflexões, estudo de subsídios e outros;
- Garantir os registros do processo pedagógico;
- Acompanhar as ações pedagógicas:
 - a) acompanhando e avaliando o desenvolvimento dos alunos no desenrolar do processo ensino-aprendizagem;
 - b) participando da definição de conteúdo e atividades a serem trabalhados considerando o estágio de desenvolvimento do aluno;
 - c) identificar, junto com a Equipe Escolar, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados;



- Assinar a correspondência, bem como relatórios, mapas e informações prestadas às autoridades de ensino e outras;
- Cumprir e fazer cumprir as leis do ensino e as determinações das autoridades competentes;
- Rubricar todos os livros de escrituração da Escola;
- Coordenar a utilização do espaço físico da Escola no que diz respeito:
 - a) ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes;
 - b) aos turnos de funcionamento;
 - c) a distribuição de classes por turno;
- Elaborar relatório anual das atividades da Escola e encaminhá-lo aos órgãos competentes;
- Superintender os atos e fatos escolares relativos à administração, ao ensino e às relações escola-comunidade;
- Difundir junto ao corpo administrativo, aos docentes e discentes, os objetivos e normas da política educacional do Departamento Municipal de Educação;
- Procurar manter o ambiente de trabalho cordial e amistoso;
- Zelar pelo cumprimento dos planos de ensino e pelas normas estabelecidas pela Administração;
- Encaminhar recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- Assinar juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade Escolar;
- Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da Escola sejam mantidos e preservados:
 - a) coordenando e orientando todos os servidores da escola sobre o uso dos equipamentos e materiais de consumo;
 - b) coordenando e orientando a equipe escolar quanto à manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola, realizando o seu inventário quando solicitado pela administração superior;
 - c) adotando medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;
- Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:
 - a) folha de frequência da vida escolar;
 - b) fluxo de documentos da vida escolar;
 - c) fluxo de documentos da vida funcional;
 - d) fornecimento de dados, informações e outros indicadores aos órgãos centrais, respondendo por sua fidedignidade e atualização;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação.



§1º. O ingresso no cargo de Diretor de escola ocorrerá obrigatoriamente através de concurso público com as seguintes fases: provas, títulos e avaliação psicológica.

§2º. A Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório e a finalidade de mensurar, de forma objetiva e padronizada, identificando e quantificando escores, características e habilidades psicológicas do candidato compatíveis com o cargo pleiteado, de acordo com o perfil estabelecido, utilizando instrumentos que favoreçam um prognóstico a respeito do desempenho, adaptação e adequação às atribuições do cargo.

§3º. Ficam estabelecidos os seguintes aspectos psicológicos a serem verificados, em função das exigências e responsabilidades dos cargos:

- a) Equilíbrio Emocional.
- b) Relacionamento interpessoal e Sociabilidade.
- c) Plena saúde mental.
- d) Inexistência de vícios substâncias químicas (álcool, drogas, remédios).
- e) Inexistência de agressividade ou sensibilidade exacerbada.
- f) Inexistência de fanatismo religioso ou ideológico.

§4º. Com o preenchimento das vagas do cargo efetivo de Diretor de Escola ficam extintos na vacância o cargo em comissão de Diretor de escola.

Art. 3º. Fica criado o cargo efetivo de “Vice-Diretor de Escola”, com 01 (uma) vaga, nos seguintes moldes:

Cargo público	Vagas	Referência	CARGA HORÁRIA (semanal)	Requisitos
Vice-Diretor de Escola	01	M-03	40 horas	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, ou portador de títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas nos termos do inciso II do art. 61 da LDB, com experiência mínima de 5



				(cinco) anos de efetivo exercício em cargo emprego ou função do magistério desde que exercido em escola devidamente autorizada e reconhecida pelo órgão do respectivo sistema.
--	--	--	--	--

Atribuições:

- Assistir diretamente o Diretor de Escola e representar a Unidade Escolar quando dos impedimentos do Diretor titular;
- Colaborar na elaboração do plano de trabalho pedagógico e administrativo da unidade;
- Auxiliar na elaboração e organização do horário escolar e dos funcionários da unidade;
- Colaborar na constituição e organização das classes no início e afastamentos;
- Substituir o Diretor da Unidade em suas ausências, impedimentos e afastamentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor;
- Zelar pelo prédio e material permanente pertencentes ao patrimônio público;
- Participar do intercâmbio entre família, escola e comunidade;
- Auxiliar no planejamento global da unidade, visando à perfeita adaptação da criança no processo educacional;
- Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor da Unidade ou pelo Departamento Municipal de Educação

§1º. O ingresso no cargo de Vice-Diretor de escola ocorrerá obrigatoriamente através de concurso público com as seguintes fases: provas, títulos e avaliação psicológica.

§2º. A Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório e a finalidade de mensurar, de forma objetiva e padronizada, identificando e quantificando escores, características e habilidades psicológicas do candidato compatíveis com o cargo pleiteado, de acordo com o perfil estabelecido, utilizando instrumentos que favoreçam um prognóstico a respeito do desempenho, adaptação e adequação às atribuições do cargo.

§3º. Ficam estabelecidos os seguintes aspectos psicológicos a serem verificados, em função das exigências e responsabilidades dos cargos:

- a) Equilíbrio Emocional.



- b) Relacionamento interpessoal e Sociabilidade.
- c) Plena saúde mental.
- d) Inexistência de vícios substâncias químicas (álcool, drogas, remédios).
- e) Inexistência de agressividade ou sensibilidade exacerbada.
- f) Inexistência de fanatismo religioso ou ideológico.

§4º. Com o preenchimento da vaga do cargo efetivo de Vice-Diretor de Escola ficam extintos na vacância a função de confiança de Vice-Diretor de escola.

Art. 4º. Em virtude das alterações promovidas pelos artigos anteriores fica o anexo II, da Lei Complementar nº. 02/2023, alterado de modo a incluir os seguintes cargos:

ANEXO II – CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS

CARGO PÚBLICO EFETIVO	VAGAS	REF.	CARGA HORÁRIA (semanal)	REQUISITOS
Controlador Interno	01	13.1	40 horas	Ensino Superior em Direito, Administração ou Ciências Contábeis
Diretor de Escola	12	M-03	40 horas	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, ou portador de títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas nos termos do inciso II do art. 61 da LDB, com experiência mínima de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em cargo emprego ou função do magistério desde que exercido em escola devidamente autorizada e reconhecida pelo órgão do respectivo sistema.
Vice-Diretor de Escola	01	M-03	40 horas	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, ou portador de títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas nos termos do



				inciso II do art. 61 da LDB, com experiência mínima de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em cargo emprego ou função do magistério desde que exercido em escola devidamente autorizada e reconhecida pelo órgão do respectivo sistema.
--	--	--	--	---

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.

Monte Aprazível, 02 de maio de 2024.


MARCIO LUIZ MIGUEL
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Complementar nº 001/2024 – Autoria: Chefe do Executivo