

LEI COMPLEMENTAR Nº 151 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2014

Acresce o inciso X, ao Artigo 144, da Lei 85/2007 e Parágrafos 1º, 2º e 3º, ao Artigo 9º, no Anexo X, que dispõe sobre o Regulamento da Guarda Civil Municipal de Laranjal Paulista e dá outras providências. (Redação de acordo com a Emenda nº 01/2014).

HEITOR CAMARIN JUNIOR, Prefeito Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, APROVOU e Ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Acresce o inciso X e § 7º, ao Artigo 144 da Lei Complementar 85/07, que passa a vigorar com a seguinte redação (Redação de acordo com a Emenda nº 01/2014):

“X - Gratificação de 30% (trinta por cento) para o exercício da função de Guarda Civil Municipal, e demais funcionários municipais que exerçam jornada de trabalho em escala de revezamento 12 x 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso).”

“§ 7º - A gratificação incide sobre o salário base do servidor, constará do pagamento sobre a rubrica GEJTD – Gratificação Especial de Jornada de Trabalho Diferenciada e não poderá ser cumulada com qualquer outro tipo de gratificação”.

Art. 2º - Acresce os Parágrafos 1º, 2º e 3º, ao Artigo 9º, do Anexo X, que dispõe sobre o Regulamento da Guarda Civil Municipal de Laranjal Paulista, que passam a vigorar com a seguinte redação.

“§ 1º – Fica criada a Escala Diferenciada na jornada de trabalho em regime de revezamento 12x36 horas (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso);

§ 2º - A implantação da Escala Diferenciada na jornada de trabalho será aplicada aos servidores, de acordo com a necessidade do serviço e ficará a critério da administração.

§ 3º - A Escala Diferenciada é destinada tão somente aos serviços que devem ser executados de forma continuada todos os dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia;”

Artigo 3º - A presente Lei será regulamentada por Decreto, no prazo de 30 (trinta) dias.

Artigo 4º - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta do orçamento próprio vigente, suplementadas se necessário for.

Artigo 5º - Esta lei entra em vigor (30) trinta dias após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 11 de fevereiro de 2014.

HEITOR CAMARIN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicada, conferida e afixada, por inteiro teor, no local de costume do Paço Municipal, onde se encontra o quadro próprio de Editais. Laranjal Paulista, 11 de fevereiro de 2014.

Benedito Orlando Ghiraldi
Diretor de Departamento

EMENDA Nº 01/2014 – MODIFICATIVA

Ao Projeto de Lei Complementar nº 27/2013.

Art. 1º A ementa e o caput do art. 1º do Projeto de Lei Complementar nº. 27/2013 passam a vigorar com a seguinte redação:

Ementa: “Acresce o inciso X, ao artigo 144, da Lei 85/07 e Parágrafos 1º e 2º, ao Anexo X, que dispõe sobre o Regulamento da Guarda Civil Municipal de Laranjal Paulista e dá outras providências”.

“Art. 1º Acresce o inciso X e §7º, ao Art. 144 da Lei Complementar 85/07, que passa a vigorar com a seguinte redação:”

Câmara Municipal Laranjal Paulista, 29 de Janeiro de 2014.

JOSÉ FRANCISCO DE MOURA CAMPOS
Vereador

NILSO VENTRIS
Vereador

NEWTON GAZONATO
Vereador

LEI COMPLEMENTAR Nº 152 DE 12 DE MARÇO DE 2014

Altera a nomenclatura e institui atribuições aos Empregos de Provimento em Comissão de Assessor Chefe Administrativo, Assessor Técnico Administrativo, Assessor Administrativo e dá outras providências.

HEITOR CAMARIN JUNIOR, Prefeito Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, APROVOU e Ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º -Fica alterada a nomenclatura dos Empregos de Provimento em Comissão, constantes do Quadro de funcionalismo municipal, conforme segue abaixo:

DE	PARA
Assessor Técnico Administrativo	Assessor Chefe Administrativo
Auxiliar Assessor Administrativo	Assessor Técnico Administrativo

Parágrafo Único – A nomenclatura do Emprego de Provimento em Comissão, de Assessor Administrativo, permanecerá inalterada.

Artigo 2º - As referencias salarias referidas para os cargos constantes no artigo anterior, não sofrerão alterações, permanecendo as mesmas, respectivamente inseridas na Lei nº 085 de 12 de dezembro de 2007, a saber:

CARGO	REFERENCIA	VALOR R\$
Assessor Chefe Administrativo	EC/4	1.671,38
Assessor Técnico Administrativo	EC/1	819,85
Assessor Administrativo	EC/3	1.403,96

Parágrafo Único – Além das referencias salarias as quantidades e requisitos exigidos para os Empregos de Provimento em Comissão indicados neste artigo, permanecerão aqueles disciplinados pela Lei Complementar 099 de 02 de abril de 2009.

Artigo 3º - Aos ocupantes dos Empregos atingidos por esta Lei, ficam assegurados todos os direitos e demais vantagens pecuniárias decorrentes da ocupação dos empregos anteriores, na forma da legislação vigente.

Artigo 4º - Ficam criadas as atribuições específicas para os Empregos de Provimento em Comissão, conforme Anexo I, que integra a presente Lei.

Artigo 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 12 de março de 2014.

HEITOR CAMARIN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicada, conferida e afixada, por inteiro teor, no local de costume do Paço Municipal, onde se encontra o quadro próprio de Editais. Laranjal Paulista, 12 de março de 2014.

Benedito Orlando Ghiraldi
Diretor de Departamento

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

ASSESSOR CHEFE ADMINISTRATIVO:

- prestar assessoramento em relação aos assuntos que lhe forem cometidos, visando subsidiar a tomada de decisões;
- apoiar e assessorar o superior hierárquico no exercício de suas atribuições;
- exercer as funções delegadas pelo superior hierárquico e respectivo Secretário Municipal, orientando sobre assuntos de natureza estratégica;
- coordenar ou participar de ações e projetos, assim como reuniões e encontros relacionados aos serviços públicos da Secretaria;
- manter contatos internos e externos, visando a organização dos órgãos administrativos;
- prestar esclarecimentos e orientar o corpo funcional subordinado de caráter efetivo, sobre assuntos de natureza estratégica e organizacional;
- assessorar diretamente o Secretário da pasta em matéria de planejamento, programação, e acompanhamento;
- propor diretrizes de programação das atividades administrativas;
- manter-se em estreita articulação, em especial com as demais Secretarias e respectivas assessorias;
- chefiar as atividades administrativas, expedindo ordens e acompanhando as atribuições correlatas dos empregados públicos sob sua subordinação;
- repassar aos empregados subordinados as ordens e serviços, memorandos, ofícios, e demais atos administrativos que lhe forem determinados;
- auxiliar e/ou representar o Secretário quando solicitado;
- planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos de acordo com as políticas e diretrizes da Prefeitura Municipal e as orientações do respectivo Secretário;
- cumprir e fazer cumprir todas as determinações de ordem superior e as normas e procedimentos disciplinares da Prefeitura Municipal.
- atuar na chefia dos demais assessores sob sua subordinação;
- executar outras tarefas correlatas à natureza de chefia, assessoramento e direção que lhe forem determinadas pelo superior.

ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

- elaborar e analisar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos de interesse da Instituição.
- apoiar e assessorar o superior hierárquico no exercício de suas atribuições;
- exercer as funções delegadas pelo superior hierárquico e respectivo Secretário Municipal;
- prestar apoio técnico à tomadas de decisões;
- prestar esclarecimentos técnicos, mantendo contatos internos e externos;
- coordenar ou participar de ações e projetos, assim como reuniões e encontros relacionados aos serviços públicos da Secretaria;
- planejar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades a cargo da Assessoria Técnica, mantendo contato direto com os empregados públicos sob sua subordinação;
- orientar e coordenar a elaboração e consolidação da programação e das rotinas administrativas
- planejar e executar as iniciativas emanadas pelo superior hierárquico correlacionadas ao interesse público;
- cumprir e fazer cumprir todas as determinações de ordem superior e as normas e procedimentos disciplinares da Prefeitura Municipal.
- acompanhar e controlar o andamento dos expedientes e processos da unidade;
- pronunciar-se, em caráter técnico, sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação;
- realizar pesquisas técnicas necessárias à informação do que lhe for encaminhado pelo superior hierárquico;
- executar outras tarefas correlatas à natureza de chefia, assessoramento e direção que lhe forem determinadas pelo superior.

ASSESSOR ADMINISTRATIVO:

- atuar como consultor e articulador interno para todas as áreas da Prefeitura Municipal;
- apoiar e assessorar o superior hierárquico no exercício de suas atribuições;
- exercer as funções delegadas pelo superior hierárquico e respectivo Secretário Municipal;
- atuar como difusor de informações, assegurando a qualidade, segurança e credibilidade da comunicação interna;
- elaborar e analisar estudos, projetos, relatórios e outros documentos de caráter administrativo solicitados pelo superior hierárquico;
- coordenar ou participar de ações e projetos, assim como reuniões e encontros relacionados aos serviços públicos da respectiva Secretaria;
- manter contatos internos e externos;
- prestar assessoramento no exame e encaminhamento de assuntos relacionados à área de gestão administrativa;
- assessorar os Diretores sob sua subordinação na avaliação dos projetos técnicos;
- manter o Diretor informado sobre a execução das rotinas administrativas
- coordenar os assessores técnicos administrativos na organização e planejamento de pesquisas e iniciativas para execução de projetos administrativos
- acompanhar o cumprimento de prazos e a tramitação dos feitos afetos a respectiva Secretaria Municipal
- cumprir e fazer cumprir todas as determinações de ordem superior e as normas e procedimentos disciplinares da Prefeitura Municipal.
- executar outras tarefas correlatas à natureza de chefia, assessoramento e direção que lhe forem determinadas pelo superior.

LEI COMPLEMENTAR Nº 153 DE 12 DE MARÇO DE 2014

Altera dispostos dos Anexos I e III, da Lei Complementar nº 085/07 que dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa, do Quadro de Pessoal e Salários, das Carreiras, da Avaliação de Desempenho, do Regulamento da Guarda Civil Municipal e Estatuto do Magistério da Prefeitura de Laranjal Paulista e dá outras providências.

HEITOR CAMARIN JUNIOR, Prefeito Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, APROVOU e Ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

ARTIGO 1º - O disposto do Anexo I, da Lei Complementar nº 85/2007, passa a ter a seguinte redação:

- Ficam criados e incluídos do Quadro de Pessoal e Salários, das Carreiras, da Avaliação de Desempenho - Anexo I, contidos na Lei Complementar nº 85/07, os seguintes Empregos de Provimento Efetivo:

- **02 (dois) Advogado**, com as atribuições descritas no Anexo II, da presente Lei Complementar.
- **01 (um) Agente de Serviço VI - (Eletricista)**, com as atribuições definidas no Anexo II, da presente Lei Complementar;
- **01 (um) Agente de Serviço VII - (Motorista de Transporte Escolar)**, com as atribuições definidas no Anexo II, da presente Lei Complementar;
- **01 (um) Nutricionista**, com as atribuições descritas no Anexo II, da presente Lei Complementar.
- **02 (dois) Assistente Social**, com as atribuições descritas no Anexo II, da presente Lei Complementar.
- **02 (dois) Psicólogo**, com as atribuições descritas no Anexo II, da presente Lei Complementar.

ARTIGO 2º - O disposto do Anexo III, da Lei Complementar nº 85/2007, passa a ter a seguinte redação:

- Ficam suprimidos e excluídos do Quadro de Pessoal e Salários, das Carreiras, da Avaliação de Desempenho - Anexo I, contidos na Lei Complementar nº 85/07 - Anexo III, os seguintes Empregos de Provimento em Comissão:

- **02 (dois) Assessor Técnico Jurídico.**

ARTIGO 3º - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação própria no orçamento vigente.

ARTIGO 4º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 12 de março de 2014.

HEITOR CAMARIN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicada, conferida e afixada, por inteiro teor, no local de costume do Paço Municipal, onde se encontra o quadro próprio de Editais. Laranjal Paulista, 12 de março de 2014.

Benedito Orlando Ghiraldi
Diretor de Departamento

ANEXO I
EMPREGO DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANT.	DENOMINAÇÃO	FUNÇÃO	CAR. HOR	CLASSE
02	Advogado	Advogado	30 h/sem	04 UN
02	Agente de Serviço VI	Eletricista	40 h/sem	06 OP
06	Agente de Serviço VII	Mot. Transp.Esc.	40 h/sem	07 OP
03	Nutricionista	Nutricionista	35 h/sem	03 UN
07	Assistente Social	Assistente Social	30 h/sem	07 UN
06	Psicólogo	Psicólogo	20 h/sem	03 UN

- A carga horária de assistente social sofreu alteração para 30 (trinta) horas, nos termos da Lei 12.317/2010.

ADVOGADO – ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO

- Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo do direito em todas as áreas;
- Ingressar com ações judiciais necessárias, apresentar defesa em processos cíveis, criminais, trabalhistas, quer na esfera estadual ou federal, administrativamente e judicialmente, assim como emitir pareceres, desenvolver trabalho de prevenção em todos os departamentos da prefeitura municipal;
- Analisar e interpretar as leis;
- Elaborar leis; efetuar defesas junto ao Tribunal de Contas;
- Manter registro e controle de requerimentos, ofícios, processos judiciais; assessorar todos os demais departamentos no que for necessário;
- Realizar outras atividades inerentes a sua formação profissional.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Superior com formação na área de atuação e registro no órgão de classe competente (redação dada pela 1ª Emenda Supressiva ao Projeto de Lei Complementar nº 01/2014).

AGENTE de SERVIÇO VI – ELETRICISTA

- Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação;
- Testar a instalação elétrica, utilizando equipamentos e aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas; reparar ou substituir as unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos trabalhos de eletricidade, inclusive quando as precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das funções. Realizar outras funções afins.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

AGENTE de SERVIÇO VII – MOTORISTA de TRANSPORTE ESCOLAR

- Dirigir automóveis, ônibus, e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- Transportar pessoas, especialmente alunos, materiais e equipamentos, garantindo a segurança das pessoas e objetos;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação Classe “D”

NUTRICIONISTA:

Compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade, para elaboração de cardápios específicos:

(a) quanto a dietoterapia hospitalar:

- elaborar cardápios que satisfaçam os indivíduos sadios e aos enfermos, de acordo com as determinadas patologias existentes;
- treinamento dos servidores com relação a confecção de cardápio, montagem das dietas de acordo com cada paciente;
- oferecer treinamentos básicos sobre higiene pessoal na área de atuação, bem como sobre o relacionamento profissional;
- ministrar e utilizar técnicas que visem minimizar o trabalho através do melhor aproveitamento do tempo, espaço, fluxo e habilidades próprias do servidor;
- elaborar e organizar o lactário e sondários, com as regras básicas de higiene, utilização de material e conservação das formulas nutricionais;
- orientar os pacientes internados e/ou familiares sobre dietas específicas de acordo com a patologia, estado nutricional do indivíduo, durante o período de internação e alta, segundo as condições sócio-econômicas;
- avaliação antropométrica e laboratorial dos pacientes de risco, se necessário.

(b) quanto à administração dos serviços de nutrição:

- controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- planejar e confeccionar cardápios, conservando as características organolépticas e nutricionais dos alimentos;
- ministrar cursos e treinamentos pra os funcionários;
 - participar da seleção de servidores para os empregos de cozinheiros e serventes;
- realizar o planejamento e solicitar a compra de alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com a autorização do órgão competente;
- fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problema de saúde;
- participar de eventos especiais na organização de cardápios, comprar e designação de servidores;
- supervisionar pré-preparo e preparo das dietas.

(c) quanto à rede básica de saúde pública:

- identificar com os demais profissionais da área de saúde os grupos de riscos dos programas em andamento e atuar diretamente na orientação dietética e nutricional;
- treinar profissionais multiplicadores pertencentes ao grupo de apoio, a fim de que possam orientar as populações de risco;
- atuar em treinamento que, enfoque noções básicas sobre nutrição e alimentação;

- participar dos programas da rede básica de saúde, com relação aos problemas nutricionais e alimentares, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários.

(d) quanto a todas as áreas:

- desempenhar outras atribuições afins e as previstas no regulamento da profissão e disciplinares pelos órgãos representantes da categoria.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Superior com formação na área de atuação, registro no órgão de classe competente.

ASSISTENTE SOCIAL:

Compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas legais, sociais e assistenciais ligados diretamente ou indiretamente a área de atuação.

- Realizar cadastramento e triagem sócio-econômica das pessoas candidatas a auxílios sociais;
- Atuar em todos os programas que exijam serviços específicos da área do Serviço Social;
- Prestar assessoria técnica específica de Serviço Social no âmbito do Poder Público Municipal;
- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas referência sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como, dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
- Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- Participar dos programas e planos do Governo Federal e Estadual ligados à área;
- Executar outras atribuições afins.

NIVEL DE ESCOLARIDADE – Ensino Superior com formação na área de atuação e registro no órgão de classe competente.

PSICÓLOGO:

Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na áreas clínicas educacional, social e do trabalho.

a) Quando na área da psicologia clínica:

- Estudar e avaliar indivíduos em seus aspectos intelectual, psicomotor e emocional (abrangendo a psicodinâmica individual, familiar e sócio-cultural), empregando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnósticos ou parecer psicológico para:

1. Orientar o profissional no processo psicoterapêutico;
2. Indicar outras avaliações e/ou terapêuticas necessárias;
3. Fornecer dados pertinentes a outras instituições ou profissionais visando favorece-lo na contribuição que prestam ao referido indivíduo;
4. Desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com pacientes e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitante;
5. Desenvolver trabalhos psicoterápicos individual e em grupo, a fim de favorecer a saúde mental do indivíduo;
6. Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
7. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir na avaliação e no tratamento multiprofissional.

b) Quando na área da psicologia educacional:

- Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados;
- Promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar e familiar;

c) Quando na área da psicólogo do trabalho:

- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração do acompanhamento e da avaliação de programa;
- Participar d processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Na área de Serviço Social, elaborar relatórios, visitas e acompanhamento do indivíduo e familiares, sempre que determinado pelo superior hierárquico;
- Executar outras atividades afins.

NIVEL DE ESCOLARIDADE – Ensino Superior com formação na área de atuação e registro no órgão de classe competente.

LEI COMPLEMENTAR Nº 154 DE 15 DE JULHO DE 2014

Dispõe sobre alteração no Artigo 2º, e dá nova redação aos itens I a V, do Anexo X, da Lei Complementar nº 085/07, que dispõe sobre o Regulamento da Guarda Civil Municipal de Laranjal Paulista e dá outras providências.

HEITOR CAMARIN JUNIOR, Prefeito Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, APROVOU e Ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - O Artigo 2º, do Anexo X, da Lei Complementar nº 085/07, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º - A Guarda Civil Municipal de Laranjal Paulista, subordinada ao Chefe do Executivo, é uma corporação uniformizada, devidamente aparelhada, desde que esteja habilitada e capacitada para tanto, destinada a proteger o patrimônio, serviços e instalações públicas municipais, conforme o disposto no Artigo 144, § 8º, da CF.

Parágrafo único - A Guarda Civil Municipal de Laranjal Paulista obedecerá às normas da Lei Federal nº 10.826/2003 no tocante ao armamento". (Redação dada pela emenda nº 09/2014).

Art. 2º - Os itens I, II, III, IV e V do Artigo 7º, do Anexo X, da Lei Complementar nº 085/2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

- I** – Prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, e segurança escolar;
- II** – Executar funções de Agente de Trânsito, nos termos e condições do Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997;
- III** – Proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

IV – Colaborar com órgãos de polícia administrativa do Executivo Municipal, contribuindo para a normatização e fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

V – Prestar apoio aos cidadãos em situações de risco.

Art. 3º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 15 de julho de 2014.

HEITOR CAMARIN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicada, conferida e afixada, por inteiro teor, no local de costume do Paço Municipal, onde se encontra o quadro próprio de Editais. Laranjal Paulista, 15 de julho de 2014.

Benedito Orlando Ghiraldi
Diretor de Departamento

EMENDA Nº 09/2014

1ª EMENDA MODIFICATIVA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2014

Art. 1º - A redação do artigo 1º passa a ter a seguinte redação:

“ARTIGO 1º - O Artigo 2º, do Anexo X, da Lei Complementar nº 085/07, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º - A Guarda Civil Municipal de Laranjal Paulista, subordinada ao Chefe do Executivo, é uma corporação uniformizada, devidamente aparelhada, desde que esteja habilitada e capacitada para tanto, destinada a proteger o patrimônio, serviços e instalações públicas municipais, conforme o disposto no Artigo 144, § 8º, da CF.

Parágrafo único - A Guarda Civil Municipal de Laranjal Paulista obedecerá às normas da Lei Federal 10.826/2003 no tocante ao armamento”.

Câmara Municipal Laranjal Paulista, 30 de junho de 2014.

JOSÉ FRANCISCO DE MOURA CAMPOS

Vereador

NILSO VENTRIS

Vereador

NEWTON GAZONATO

Vereador

LEI COMPLEMENTAR Nº 155 DE 09 DE SETEMBRO DE 2014

Altera disposições da Lei 2.265 de 27 de março de 2001, que específica.

HEITOR CAMARIN JUNIOR, Prefeito Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, APROVOU e Ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

ARTIGO 1º - Os artigos 2º e 3º, da Lei 2.265 de 27 de março de 2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

“ARTIGO 2º - Comporão o Conselho Municipal de Saúde do Município, de forma paritária, conforme Lei Federal nº 8.142/1990, no Artigo 4º, e na Resolução nº 453/2012, na sua 3ª Diretriz, indicados pelos seus pares e posteriormente nomeados pelo, representantes da comunidade dentre os quais:

**01 (um) Representante da Secretaria de Saúde;
01 (um) Representante de Estado da Saúde;
01 (um) Representante das demais Secretarias;
01 (um) Representante de prestador de serviço à saúde com fins lucrativos;
01 (um) Representante de prestador de serviço à saúde de Entidade Filantrópica;
01 (um) Representante dos trabalhadores da saúde;
06 (seis) Representantes dos usuários dentre as Associações e Conselhos Comunitários e outras Entidades da sociedade.”**

“Parágrafo Único – O representante dos trabalhadores de saúde, deve ser distinto e autônomo em relação aos demais segmentos que compõem o CMS, por isso, um profissional com cargo de direção ou de confiança na gestão do SUS, como prestador dos serviços de saúde junto a municipalidade, não pode ser representante dos trabalhadores de saúde.” (Redação dada pela Emenda nº 14/2014 - 1ª Emenda modificativa ao projeto de lei complementar nº 8/2014)

“ARTIGO 3º - “O Conselho Municipal de Saúde será presidido pelo membro eleito como Presidente pelos seus pares.”

Parágrafo Único – A designação dos membros do Conselho compreenderá os respectivos suplentes.

ARTIGO 2º - Essa Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 3º - Revogam –se as disposições contrárias, especialmente a Lei nº 2.265 de 27 de março de 2001.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 09 de setembro de 2014.

HEITOR CAMARIN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicada, conferida e afixada, por inteiro teor, no local de costume do Paço Municipal, onde se encontra o quadro próprio de Editais. Laranjal Paulista, 09 de setembro de 2014.

Benedito Orlando Ghiraldi
Diretor de Departamento

LEI COMPLEMENTAR Nº 156 DE 23 DE SETEMBRO DE 2014

Dispõe sobre alteração no Parágrafo Único e acresce os Parágrafos 2º e 3º, ao Artigo 29, da Lei Complementar nº 42 de 17 de dezembro de 2003.

HEITOR CAMARIN JUNIOR, Prefeito Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, APROVOU e Ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

ARTIGO 1º - Altera o Parágrafo Único e acresce os Parágrafos 2º e 3º, do Artigo 29, da Lei Complementar nº 42 de 17 de dezembro de 2003.

§ 1º - Os documentos de que trata este Artigo não podem ser expedidos sem o pagamento do Imposto na base mínima dos preços fixados pela Secretaria de Administração e Finanças, em pauta que reflita os correntes na praça.

§ 2º - O pagamento do Imposto poderá ser efetuado em até 04 (quatro) parcelas mensais e sucessivas, corrigidas monetariamente, mediante requerimento do proprietário da obra;

§ 3º - O documento previsto no “caput” do presente artigo, só será expedido após a quitação integral do imposto devido.

ARTIGO 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

ARTIGO 3º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 23 de setembro de 2014.

HEITOR CAMARIN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicada, conferida e afixada, por inteiro teor, no local de costume do Paço Municipal, onde se encontra o quadro próprio de Editais. Laranjal Paulista, 23 de setembro de 2014.

Benedito Orlando Ghiraldi
Diretor de Departamento

LEI COMPLEMENTAR Nº 160 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Dá nova redação e acresce o Item I, ao § 2º, do Artigo 1º, da Lei Complementar nº156 de 23 de setembro de 2014.

HEITOR CAMARIN JUNIOR, Prefeito Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, APROVOU e Ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

ART. 1º - Dá nova redação e acresce o Item I, ao § 2º, do Artigo 1º, da Lei Complementar nº 156 de 23 de setembro de 2014.

§ 2º - O pagamento do Imposto poderá ser efetuado em até 04 (quatro) parcelas mensais, iguais e consecutivas, mediante requerimento do proprietário da obra.

I - Na hipótese de não pagamento na data do vencimento, de qualquer das parcelas, haverá incidência de multa de 10% (dez por cento), juros de 1% (hum por cento), ao mês e correção monetária.

ART. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

ART. 3º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 23 de dezembro de 2014.

HEITOR CAMARIN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicada, conferida e afixada, por inteiro teor, no local de costume do Paço Municipal, onde se encontra o quadro próprio de Editais. Laranjal Paulista, 23 de dezembro de 2014.

Benedito Orlando Ghiraldi
Diretor de Departamento

LEI COMPLEMENTAR Nº 161 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a **PLANTA DE VALORES**, para efeito de lançamento dos Impostos Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana a partir do exercício de **2.015**.

HEITOR CAMARIN JUNIOR, Prefeito Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, APROVOU e Ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

ART. 1º - Os valores do metro quadrado (m²) de terrenos, para efeito do cálculo do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Urbana, são os constantes da tabela anexa, estabelecidas por faces de quadra. (Nova Redação dada pela Emenda nº 24/2014)

ART. 2º - Os valores do metro quadrado (m²) de edificações, para efeito do cálculo do Imposto Sobre a Propriedade Predial, são os constantes da tabela anexa, estabelecidos em função de sua classificação.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso de edículas será aplicado 50% (cinquenta por cento) do valor do metro quadrado (m²) correspondente à edificação principal. (Nova Redação dada pela Emenda nº 24/2014)

ART. 3º - O valor de cada terreno será obtido pela multiplicação de sua área pelo valor básico unitário do metro quadrado (m²), aplicado o correspondente fator de correção.

ART. 4º - Os valores básicos unitários do metro quadrado (m²) dos terrenos são os constantes da "TABELA DE VALORES DE TERRENOS POR m²" e identificados na "PLANTA GENÉRICA DE VALORES", por "CÓDIGOS" numerados de 01 a 16.

ART. 5º - No cálculo do valor dos terrenos serão aplicados os seguintes Fatores de Correção:

I – Fator Profundidade;

II – Fator Gleba.

ART. 6º - O Fator Profundidade dos terrenos será obtido em função de sua profundidade equivalente (PE) que corresponderá ao quociente da área pela extensão da sua testada principal, e os coeficientes são os constantes da tabela a seguir:

PROFUNDIDADE EQUIVALENTE – (PE)	COEFICIENTE
Até 30m.....	1,00 _____
Acima de 30m até 60m.....	V 30 PE
Acima de 60m.....	0,70

ART. 7º - O Fator Gleba dos terrenos será obtido em função de sua área e corresponderá à raiz quadrada do quociente de 3.000 (três mil) pela área de cada terreno, conforme fórmula a seguir:

$$\text{FATOR GLEBA} = \frac{V \ 3.000}{\text{Área do Terreno}}$$

§ 1º - O Fator Gleba somente será aplicado nos terrenos com área superior a 3.000 m² (três mil metros quadrados). (Nova Redação dada pela Emenda nº 24/2014)

§ 2º - Os Fatores Gleba e Profundidade são excludentes um do outro.

ART. 8º - No caso de terrenos, que, os critérios de avaliação possam conduzir a resultados inadequados ou injustos, poderá ser efetuada avaliação especial, que será submetida à apreciação do Secretário de Administração e Finanças e Secretário de Obras e Planejamento da Prefeitura Municipal.

ART. 9º - O valor da edificação será obtido pela multiplicação de sua área pelo valor básico unitário do metro quadrado (m²) correspondente à classificação da construção aplicado o Fator de Correção relativo ao estado de conservação

PARÁGRAFO ÚNICO - A área construída será calculada pelo contorno externo das paredes ou pilares da edificação.

ART. 10 - Os valores unitários do metro quadrado (m²) correspondente à classificação da construção são os constantes da Planta Genérica de Valores.

ART. 11 - Para determinação do valor básico unitário do metro quadrado (m²) de construção, as mesmas serão enquadradas nas seguintes categorias:

- 1 - Luxo;
- 2 - Boa;
- 3 - Média;
- 4 - Simples;
- 5 - Precária.

ART. 12 – Para efeito de enquadramento a que se refere o artigo anterior, as categorias das edificações ficam assim caracterizadas:

LUXO– Construções isoladas e recuadas, jardim decorativo, dependências completas, riqueza dos materiais empregados e preocupação arquitetônica;

BOA – Construções isoladas/conjugadas e recuadas, jardim decorativo, dependências incompletas, materiais empregados de boa qualidade;

MÉDIA – Construções isoladas/conjugadas/geminadas, jardim comum, dependências incompletas, materiais empregados de razoável qualidade.

SIMPLES – Construções conjugadas/geminadas, com jardim, sem dependências e materiais empregados de simples qualidade;

PRECÁRIA – Construções/geminadas, sem jardim, sem dependências e materiais empregados de má qualidade.

ART. 13 – O Fator Conservação corresponderá à conservação aparente da edificação e os coeficientes são os constantes da tabela a seguir:

CONSERVAÇÃO	COEFICIENTE
Má	0,80
Média	0,90
Boa	1,00

ART. 14 – Nos casos singulares de edificações especiais, onde os critérios de avaliação possam conduzir a resultado inadequado ou injusto, poderá ser efetuada avaliação especial, que será submetida à apreciação do Secretário de Administração e Finanças e Secretário de Obras e Planejamento.

ART. 15 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2.015.

ART. 16 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 23 de dezembro de 2014.

HEITOR CAMARIN JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicada, conferida e afixada, por inteiro teor, no local de costume do Paço Municipal, onde se encontra o quadro próprio de Editais. Laranjal Paulista, 23 de dezembro de 2014.

Benedito Orlando Ghiraldi
Diretor de Departamento

TABELA de VALORES de TERRENOS por m²

<u>CÓDIGO</u>	<u>VALORES</u>
01	R\$ 3,35
02	R\$ 5,97
03	R\$ 9,51
04	R\$ 11,91
05	R\$ 14,16
06	R\$ 17,90
07	R\$ 23,93
08	R\$ 30,04
09	R\$ 36,06
10	R\$ 41,86
11	R\$ 48,12
12	R\$ 60,24
13	R\$ 78,33
14	R\$ 102,21
15	R\$ 143,06
16	R\$ 180,77

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 23 de dezembro de 2014.

TABELA de VALORES de CONSTRUÇÃO por m2

<u>CÓDIGO</u>	<u>VALOR DE CONSTRUÇÃO POR m2</u>
LUXO	R\$ 447,46
BOA	R\$ 299,36
MÉDIA	R\$ 151,06
SIMPLES	R\$ 71,10
PRECÁRIA	R\$ 34,85

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 23 de dezembro de 2014.

LEI COMPLEMENTAR Nº 162 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Dá nova redação ao Artigo 1º, da Lei Complementar nº 150 de 20 de dezembro de 2013 e dá outras providências.

HEITOR CAMARIN JUNIOR, Prefeito Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, APROVOU e Ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

ART. 1º - O Artigo 1º, da Lei Complementar nº 150 de 20 de dezembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ART. 1º - Fica alterado o valor do CARTÃO DE ALIMENTAÇÃO a partir de 1º de Janeiro de 2015, de R\$ 100,00 (Cem reais) para R\$ 110,00 (Cento e dez reais).”

Parágrafo Único - Os demais dispositivos da Lei nº 2.447 de 15 de fevereiro de 2005, permanecerão inalterados.

ART. 2º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2015.

ART. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 23 de dezembro de 2014.

HEITOR CAMARIN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicada, conferida e afixada, por inteiro teor, no local de costume do Paço Municipal, onde se encontra o quadro próprio de Editais. Laranjal Paulista, 23 de dezembro de 2014.

Benedito Orlando Ghiraldi
Diretor de Departamento