LEI COMPLEMENTAR Nº 120 / 2019

"Dispõe sobre a criação de novas vagas de emprego público, e dá outras providências".

Francisco Pinto de Souza, Prefeito do Município de Iaras, 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:

Artigo 1° - Fica criada, no Quadro de Pessoal da Prefeitura de Iaras, quadro permanente – Anexo II, da Lei Complementar n° 002/93 e Lei Complementar n° 086/2014 e suas alterações posteriores, nova vagas aos empregos públicos permanente abaixo discriminado, que será provido de acordo com a legislação vigente, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – C.L.T., a saber:

Denominação do Emprego Público	Quant. de Vagas a Criar	Ref.	Carga Horária	Requisitos	Forma de provimento
Procurador Jurídico	02	12-B R$4.627,00	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB/SP	Concurso público de provas ou de provas e títulos, com exigência de experiência de dois anos no exercício da advocacia
Atribuições: Representar judicial e administrativamente o Município de Iaras. Receber citações, notificações e intimações judiciais. Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em procedimentos administrativos junto ao Ministério Público, Ministério Público do Trabalho, Tribunais de Contas e outros órgãos públicos e entidades privadas. Emitir parecer sobre matérias relacionadas ao					

exercício das atividades administrativas. Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo, bem como os processos de contratação direta por dispensa, inexigibilidade de licitação e outras situações correlatas. Apreciar atos que impliquem alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso de bens públicos municipais. Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas. Exercer as atividades de assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Pública municipal, bem como o controle da legalidade da moralidade e dos atos administrativos. Opinar, verbal ou expressamente, sobre as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito Municipal, Secretários Municipais e outras autoridades administrativas e dirigentes de órgãos e entidades da administração municipal. Opinar sobre a forma de cumprimento de decisões e precatórios judiciais. Auxiliar no controle, na orientação e no assessoramento dos serviços jurídicos dos órgãos da administração direta e descentralizada. Opinar nos processos que tratem de direitos, deveres, disciplina, vantagens e prerrogativas dos servidores públicos municipais. Elaborar minutas de contratos, escrituras, convênios, editais, projetos de lei e outros documentos e atos administrativos. Emitir parecer a respeito da legalidade dos atos da administração, bem como exarar pareceres orientativos e opinativos que, uma vez aprovados pelo Chefe do Poder Executivo, terão força normativa em todas as áreas da Administração Municipal. Emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos. Estudar, orientar e opinar sobre processos judiciais e administrativos a requerimento do Prefeito Municipal e demais autoridades administrativas. Elaborar minutas de anteprojetos de leis e respectivas mensagens, de decretos, portarias, regulamentos e outros atos administrativos relacionados com atividades municipais. Examinar, emitir pareceres e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa as minutas de projetos de Leis, Decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal. Examinar autógrafos e projetos de leis encaminhados ao Prefeito emitindo pareceres quanto à sua constitucionalidade e legalidade e elaborando minutas de razões de veto, quando aplicável. Examinar e emitir pareceres em processos relativos à matéria de sua competência, particularmente quanto à aplicação e interpretação de normas jurídicas. Elaborar minutas de termos de convênios, acordo, protocolo, editais, normas, instruções e outros documentos de natureza jurídica ou administrativa. Elaborar minutas padronizadas de termos de contrato a serem firmados pela Administração Municipal. Compilar a legislação federal e estadual de interesse do Município. Manter e organizar o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e a coletânea de normas jurídicas. Examinar e fiscalizar os documentos responsáveis pela constituição do crédito tributário. Catalogar e notificar em editais de convocação, os devedores inscritos em dívida ativa, na forma de Lei. Fazer pesquisas jurídicas em jurisprudência e doutrina. Atuar profissionalmente com as

melhores práticas administrativas. Funcionar como preposto do Município em ações judiciais. Atuar junto ao Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de Contas da União. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas e exercer outras atividades definidas correlatas ao exercício da advocacia e ao emprego público.

Denominação do Emprego Público	Quant. de Vagas a Criar	Ref.	Carga Horária	Requisitos	Forma de provimento
Nutricionista	01	10 R$2.034,00	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Órgão de Classe.	Concurso público de provas ou de provas e títulos.

Atribuições:
Descrição sumária das tarefas: prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades. Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Efetuar controle higiênico-sanitário. Participar de programas de educação nutricional.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. Controle da validade e da qualidade dos alimentos utilizados para a rede pública municipal. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar, conforme a política interna da Administração, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, fazendo uso de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com o emprego público.

Competências pessoais para a Função: dinamismo, criatividade, iniciativa, flexibilidade, liderança, transmissão de segurança, lidar com o público, capacidade redacional, fluência verbal, trabalhar em equipe e contornar situações adversas, dentre outras.

Artigo 2º - A jornada de trabalho dos procuradores jurídicos municipais poderá ser aumentada para 30 (trinta) horas semanais por razões de interesse público, mediante alteração do contrato de trabalho, com o acréscimo pecuniário proporcional e com a anuência do servidor público, além da possibilidade de prestação de serviços em regime de teletrabalho de seis horas semanais, sem prejuízo do atendimento às exigências decorrentes do exercício de suas atribuições, relativas à representação judicial e extrajudicial da Prefeitura Municipal de Iaras.

§ 1º - Considera-se como teletrabalho a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo.

§ 2º - O concurso público para a contratação ou provimento do emprego ou cargo público de procurador jurídico poderá ser composto por uma etapa de títulos, na qual poderá ser atribuída pontuação aos títulos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto senso*, bem como de exame psicológico e/ou psiquiátrico.

Artigo 3º - As despesas para a execução da presente lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário for.

Artigo 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Pref. Mun. de Iaras, 26 de junho de 2019.

Francisco Pinto de Souza
Prefeito Municipal