CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

LEI COMPLEMENTAR Nº 86/2022

Ementa

Dispõe sobre a criação de cargos e funções de confiança no Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de que tratam a Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018, e a Lei nº 7.565, de 23 de março de 2021, reorganiza o Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo, altera dispositivos das Leis Complementares nº 45, 46 e 47, todas de 20 de dezembro de 2018, e da Lei nº 5.947, de 23 de novembro de 2011, e dá outras providências.

Data da Norma	Data de Publicação	Veículo de Publicação
20/10/2022	**21/10/2022**	**Imprensa Oficial do Município**

Matéria Legislativa

Projeto de Lei Complementar nº 5/2022 - **Autoria: EXECUTIVO MUNICIPAL**

Status de Vigência

Revogada parcialmente

Histórico de Alterações

Data da Norma	Norma Relacionada	Efeito da Norma Relacionada
01/12/2022	Lei Complementar nº 89/2022	Revogada parcialmente pela
24/08/2026	Lei Complementar nº 131/2026	Revogada parcialmente pela

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

LEI COMPLEMENTAR Nº 86, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre a criação de cargos e funções de confiança no Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de que tratam a Lei Complementar n° 47, de 20 de dezembro de 2018, e a Lei nº 7.565, de 23 de março de 2021, reorganiza o Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo, altera dispositivos das Leis Complementares nº 45, 46 e 47, todas de 20 de dezembro de 2018, e da Lei nº 5.947, de 23 de novembro de 2011, e dá outras providências.

NILSON ALCIDES GASPAR, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Art. 1º Ficam criados, no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal, os seguintes cargos públicos de provimento efetivo, com requisitos de provimento, jornada de trabalho e referência remuneratória previstos no Anexo II da Lei Complementar n° 47, de 20 de dezembro de 2018, alterado pelo artigo 2º desta lei complementar:

I - 4 (quatro) cargos de Analista de Arquivo;
II - 5 (cinco) cargos de Assistente de Procuradoria;
III - 50 (cinquenta) cargos de Assistente de Serviços Administrativos;
IV - 4 (quatro) cargos de Assistente Social Escolar;
V - 2 (dois) cargos de Assistente Técnico-Legislativo;
VI - 4 (quatro) cargos de Bibliotecário;
VII - 10 (dez) cargos de Contador;
VIII - 8 (oito) cargos de Especialista em Comunicação;
IX - 20 (vinte) cargos de Farmacêutico;
X - 20 (vinte) cargos de Guarda Vidas;
XI - 4 (quatro) cargos de Historiador.

§ 1º Em razão da criação dos cargos de que trata o caput deste artigo, o Anexo II da Lei Complementar n° 47, de 20 de dezembro de 2018, e suas alterações, especialmente o acréscimo de cargos transferidos em razão da extinção da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba, nos termos do artigo 4º da Lei

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

Complementar nº 71, de 23 de março de 2021, e do Decreto nº 14.231, de 30 de abril de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	JORNADA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
.....	.....	.....	.....	.....
ANALISTA DE ARQUIVO	Ensino Superior em Arquivologia	40 h	6	ES-I
.....	.....	.....	.....	.....
ASSISTENTE DE PROCURADORIA	Ensino Superior de Bacharelado em Direito ou Ciências Jurídicas	40 h	17	ES-I
ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Ensino Médio	40 h	243	EM-I
.....	.....	.....	.....	.....
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	36 h	4	ES-II
ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO	Ensino Superior de Bacharelado em Direito ou Ciências Jurídicas	40 h	2	ES-I
.....	.....	.....	.....	.....
BIBLIOTECÁRIO	Ensino Superior em Biblioteconomia	40 h	5	ES-I
CONTADOR	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	40 h	14	ES-II
.....	.....	.....	.....	.....
ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO	Ensino Superior em Comunicação Social	40 h	8	ES-I
.....	.....	.....	.....	.....
FARMACÊUTICO	Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF	36 h	41	ES-II
.....	.....	.....	.....	.....
GUARDA VIDAS	Ensino Fundamental e curso de natação e de primeiros socorros para salva-vidas e prova de aptidão prática	40 h	43	EF-III
.....	.....	.....	.....	.....
HISTORIADOR	Ensino Superior em História	40 h	4	ES-I
.....	.....	.....	.....	.....

§ 2º Ficam acrescidas ao Anexo IX da Lei Complementar n° 47, de 20 de dezembro de 2018, as seguintes atribuições dos cargos de que tratam os incisos IV, V, VIII e XI do artigo 1º desta lei complementar:

"**ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR**
ATRIBUIÇÕES

- Contribuir com o direito à educação, o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
- Elaborar projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
- Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino- -aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
- Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
- Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educacionais especiais;
- Participar de ações que promovam a acessibilidade;
- Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;
- Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;
- Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;
- Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

ASSISTENTE TÉCNICO-LEGISLATIVO
ATRIBUIÇÕES

- Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades legislativas e normativas do Departamento de Técnica Legislativa e da Procuradoria Geral do Município;
- Elaborar minutas de manifestações próprias da função de execução, fundamentadas em legislação, doutrina e jurisprudência, além de outros trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos da alçada do Departamento de Técnica Legislativa e da Procuradoria Geral do Município;
- Auxiliar no levantamento de legislação e jurisprudências;
- Elaborar pareceres e outras informações processuais por solicitação do responsável pelo Departamento de Técnica Legislativa e dos Procuradores do Município;
- Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos e outros textos oficiais pertinentes ao Departamento de Técnica Legislativa e da Procuradoria Geral do Município;
- Preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de processos;
- Elaborar ofícios, pareceres, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "*softwares*";
- Realizar, mediante determinação superior, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
- Preparar minutas de projetos de leis e atos normativos ou regulamentares, bem como das respectivas mensagens e exposições de motivos, com fundamento nas informações e dados técnicos fornecidos pelos órgãos envolvidos;
- Receber as indicações e requerimentos formulados pelo Legislativo, encaminhando-os aos órgãos competentes, para estudos, pesquisas ou informações, respondendo-os no prazo legal;
- Preparar os atos oficiais, registros, publicações, arquivo, expedição e controle de tramitação de papéis e documentos;
- Coordenar o preparo de informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal e demais órgãos;
- Proceder, sob supervisão, a estudos sobre todo e qualquer assunto relacionado com a atualização da legislação municipal, apresentando ao Executivo Municipal os projetos e respectivos fundamentos, para aprovação;
- Manter índice de arquivo atualizado de leis e demais atos pertinentes ao Departamento de Técnica Legislativa;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO
ATRIBUIÇÕES
Especialidade - Técnico em Comunicação:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

- Realizar a comunicação interna e externa e assessoria de imprensa da Prefeitura de Indaiatuba e suas Secretarias;
- Levantar informações e dados junto às Secretarias para produção de material de divulgação, release para imprensa e público em geral;
- Levantar e produzir informações e conteúdo com linguagens adequadas para redes sociais e site;
- Auxiliar na elaboração de campanhas e materiais publicitários;
- Elaboração, edição e correção de textos, vídeos, áudios e outras peças para suporte de campanhas e materiais publicitários;
- Manter relacionamento com a imprensa local, regional, estadual e nacional, entidades, empresas e comunidade em geral;
- Prestar apoio para realizar fotos, vídeos (captação e edição) e ao cerimonial da Prefeitura, autarquias e parceiros de interesse público;
- Acompanhar o prefeito, secretários e outros agentes públicos em eventos e entrevistas para produção de release e outros produtos de comunicação;
- Intermediar entrevistas de agentes públicos com a imprensa e outros órgãos de informação;
- Organizar e convidar imprensa e meios de comunicação para coletivas;
- Apoiar na realização de roteiros para vídeos e outros produtos de comunicação impressa ou digital;
- Realizar atendimento ao cidadão por meio de telefone, site e outras redes sociais;
- Apresentar programas de conteúdo variado nos meios digitais (redes sociais), rádio e TV da Prefeitura;
- Apoiar na apresentação de eventos, cerimoniais da Prefeitura ou externos de interesse da municipalidade;
- Realizar follow-up com a imprensa sobre assuntos e temas sugeridos, pautas, releases, convites para coletivas e entrevistas, entre outros;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Especialidade - Produção de Conteúdo:

- Realizar e registrar fotos, vídeos, captação de entrevistas;
- Criar roteiros para áudios e vídeos usando as linguagens adequadas;
- Desenvolver projetos audiovisuais, apresentações entre outros produtos de comunicação para uso em reuniões, coletivas, entrevistas, transmissões ao vivo por meio de redes sociais, eventos, entre outros;
- Editar imagens, vídeos, fotos, filmes para televisão e redes sociais com finalidades publicitárias, informativas, educativas, entre outras
- Montar filmes de animação e documentários;
- Executar outras tarefas de apoio à Comunicação e Cerimonial da Prefeitura, autarquias, fundações e entidades ou parceiros de interesse público;
- Apoiar a produção e execução de programas de rádio, TV e redes sociais da Prefeitura;
- Apoiar na apresentação de programas de conteúdo variado nos meios digitais (redes sociais), rádio e TV da Prefeitura;
- Realizar pesquisas constantes para a evolução de linguagens, softwares, estilos, aplicativos e meios de divulgação da comunicação da Prefeitura;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Especialidade - Relações Públicas:

- Realizar projetos de Comunicação e Publicidade Institucional
- Sugerir temas e campanhas
- Realizar o planejamento de mídias
- Acompanhar a execução de projetos de comunicação
- Identificar público-alvo de ações e projetos de comunicação
- Contribuir na concepção de layouts, edições de campanhas digitais e off-line
- Levantar dados estatísticos e informativos
- Organizar eventos internos e externos (programas, campanhas, recepções, entre outros)
- Interagir com as Secretarias na realização de eventos internos
- Enviar convites para autoridades e demais públicos conforme o interesse de cada evento;
- Realizar follow-up com públicos convidados para confirmação de presença e reforço de convites;
- Acompanhar a agenda externa e interna do Prefeito;
- Elaborar e manter atualizada a lista de autoridades dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de outras autoridades, entidades, empresas e pessoas de interesse da Prefeitura e de cada Secretaria;
- Organizar a recepção e recepcionar autoridades e pessoas de interesse do Gabinete do Prefeito e de cada Secretaria;
- Apresentar eventos, cerimoniais da Prefeitura ou externos de interesse da municipalidade;
- Apresentar programas de conteúdo variado nos meios digitais (redes sociais), rádio e TV da Prefeitura;
- Realizar atendimento ao cidadão por meio de telefone, site e outras redes sociais;
- Apoiar a assessoria de imprensa e a produção de conteúdo da Prefeitura;
- Auxiliar em tarefas afins de comunicação como um todo
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

HISTORIADOR

ATRIBUIÇÕES

- Pesquisar a história do município, identificar bens moveis e imóveis que sirvam como patrimônio cultural do município;
- Realizar o encaminhamento de inventários e possíveis tombamentos;
- Pesquisar as origens do município, seus habitantes, famílias tradicionais, logradouros e todos os aspectos que envolvam o desenvolvimento sócio econômico da cidade;
- Participar de seminários, conferências encontros sobre assuntos que digam respeito à qualificação do trabalho;
- Recepcionar os visitantes do museu prestando-lhes informações bem como promover a interação entre o museu e a rede de ensino promovendo vistas de alunos, os acompanhando e, utilizando das pesquisas e dos objetos do

acervo lhes transmitir e esclarecer os aspectos históricos, ministrar palestras, participar de seminários, conferências e encontros;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional."

Art. 2º Para efeitos de evolução funcional, os cargos de que tratam os incisos IV, V, VIII e XI do caput artigo 1º desta lei complementar são enquadrados nos seguintes Grupos Funcionais e acrescidos ao Anexo XII da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018:

I - Assistente Social Escolar: no Grupo Funcional SUPERIOR - SAÚDE II;

II - Assistente Técnico-Legislativo: no Grupo Funcional SUPERIOR I;

III - Especialista em Comunicação: no Grupo Funcional SUPERIOR I;

IV - Historiador: no Grupo Funcional SUPERIOR I.

Art. 3º Dos cargos de Guarda de Patrimônio transferidos da extinta Fundação Pró-Memória de Indaiatuba para o Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal, por força do artigo 4º da Lei Complementar nº 71, de 23 de março de 2021, fica extinto 1 (um) cargo vago na data de vigência desta lei complementar, e destinados à extinção na vacância 3 (três) cargos atualmente providos, os quais são revogados do Anexo II e acrescidos ao Anexo IV, ambos da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018, passando este último a vigorar com o seguinte acréscimo:

CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	JORNADA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
GUARDA DE PATRIMÔNIO	Ensino Médio	40 h	3	EM-I

Art. 4º São enquadrados nos seguintes Grupos Funcionais e acrescidos ao Anexo XII da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018, os cargos efetivos providos transferidos da extinta Fundação Pró-Memória de Indaiatuba para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, por força do artigo 4º da Lei Complementar nº 71, de 23 de março de 2021, e do Decreto nº 14.231, de 30 de abril de 2021, com efeitos desde a sua vigência:

I - Analista de Arquivo: no Grupo Funcional SUPERIOR I;

II - Bibliotecário: no Grupo Funcional SUPERIOR I;

III - Guarda de Patrimônio (em extinção): no Grupo Funcional ENSINO FUNDAMENTAL - OPERACIONAL II;

IV - Servente (em extinção): no Grupo Funcional ENSINO FUNDAMENTAL - OPERACIONAL I.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

Art. 5º Ficam criados, no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão de que trata a Lei nº 7.565, de 23 de março de 2021, 02 (dois) cargos de Direção e Assessoramento Superior Nível 05 (DAS-05), passando o Anexo II da referida norma a vigorar com a seguinte alteração:

GRUPO	CARGO/NÍVEL	ATUAÇÃO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
DIREÇÃO	DAS-05	Direção de Unidades Superiores Estratégicas	Ensino Superior (completo ou cursando)	27	C-09

Art. 6º A Lei Complementar nº 45, de 20 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Subseção V
Da Gratificação de Função de Pregoeiro" (NR)

"Art. 70 - A Gratificação de Função de Pregoeiro será concedida ao servidor efetivo que, além das atribuições normais de seu cargo, for designado para exercer a função de Pregoeiro na Administração Pública Municipal.
Parágrafo único - (Revogado)." (NR)

"Art. 71 - A concessão da gratificação de que trata o artigo 70 será feita por ato do Prefeito, da Mesa da Câmara Municipal ou do dirigente de entidade da administração indireta." (NR)

"Art. 72 - A gratificação corresponderá a 100% (cem por cento) do valor da menor referência da tabela de vencimento do Quadro de Pessoal da administração direta do Município.
I - (Revogado)
II - (Revogado)
III - (Revogado)" (NR)
"Art. 73 - A gratificação de que trata esta Seção não pode ser acumulada com a percepção de retribuição pecuniária decorrente do exercício de função de confiança ou de cargo em comissão.
I - (Revogado)
II - (Revogado)
§ 1º - (Revogado)
§ 2º - (Revogado)" (NR)

“Art. 74 - A gratificação prevista nesta Seção não poderá ser computada nem acumulada para fins de concessão de gratificações posteriores, não incidirá sobre a gratificação pela prestação de serviço extraordinário, nem será computada para o cálculo desta, e não se incorporará à remuneração para nenhum efeito.” (NR)

“Art. 88 - .....
.....
§ 3º - No caso de natimorto ou aborto não criminoso atestado por médico, a servidora terá direito a licença remunerada:
I - de 2 (duas) semanas, quando anterior à 23ª (vigésima terceira) semana de gestação;
II - de 120 (cento e vinte) dias, a partir da 23ª (vigésima terceira) semana de gestação;
.....” (NR)

“TÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR” (NR)

CAPÍTULO I
.....

“Art. 153-A - No âmbito da administração direta do Poder Executivo, a autoridade que tiver ciência de irregularidade ou ocorrência de natureza leve, é obrigada a tomar providências objetivando à apuração preliminar dos fatos e responsabilidades na forma deste artigo, ressalvados os casos previstos em legislação específica.
§ 1º - As providências de apuração preliminar terão início imediato após o conhecimento dos fatos e serão adotadas na unidade onde estes ocorreram, consistindo na elaboração de relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos, podendo ser instruído com a oitiva dos envolvidos e testemunhas, além de outras provas indispensáveis ao seu esclarecimento.
§ 2º - As providências de apuração preliminar previstas no § 1º deste artigo serão adotadas pela autoridade que tiver ciência dos fatos, podendo ser cometidas a servidor ou comissão de servidores.
§ 3º - A apuração deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual os autos serão enviados ao titular da Secretaria Municipal a que pertencer a unidade em que os fatos ocorreram, que proferirá decisão fundamentada e a encaminhará à Corregedoria Geral do Município para ratificação.

§ 4º - Recebida a decisão, o Corregedor Geral do Município analisará a regularidade da apuração preliminar e recomendará:
I - a aplicação de penalidade, nos termos do artigo 151, inciso II, quando a responsabilidade pela ocorrência encontrar-se definida, porém a natureza da falta cometida não for grave, não houver dano ao patrimônio público ou se este for de valor irrisório;
II - o seu arquivamento, quando não comprovada a existência de irregularidade no serviço público e não houver provas suficientes para a continuidade das investigações;
III - a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar à autoridade competente, nos casos não enquadrados nos incisos I e II;
IV - a adoção de outras providências adequadas ao caso.
§ 5º - Compete à Corregedoria Geral do Município dispor sobre os casos considerados de natureza leve para os efeitos do disposto neste artigo, mediante ato próprio ou especificamente nos autos dos respectivos procedimentos administrativos, com o encaminhamento à unidade responsável para as providências cabíveis.
§ 6º - Ato da Mesa da Câmara Municipal ou do dirigente de entidade da administração indireta poderá estabelecer procedimento de apuração preliminar nos moldes deste artigo em relação ao respectivo âmbito de competência.”

Art. 7º A Lei Complementar nº 46, de 20 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo do Município, reorganiza os órgãos da Prefeitura Municipal, e dá outras providências, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 11 - .....
.....
V - Secretaria Municipal da Transparência e Controle Interno.” (NR)

“Subseção V
Da Secretaria Municipal da Transparência e Controle Interno” (NR)

“Art. 15-A - A Secretaria Municipal da Transparência e Controle Interno compreende em sua estrutura:
.....” (NR)

“Subseção V-A
Da Secretaria Municipal da Transparência e Controle Interno” (NR)

"Art. 48-A - São atribuições específicas da Secretaria Municipal da Transparência e Controle Interno, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas em regulamento:
.....
V - promover, por suas unidades técnicas, a execução das atividades de controladoria interna e corregedoria geral no âmbito do Poder Executivo municipal." (NR)

"Art. 48-C - Compete à Unidade Central de Controle Interno, na forma prevista em regulamentação própria do Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo, promover assistência, direta e imediata, ao Prefeito e aos dirigentes das entidades da Administração indireta no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que sejam atinentes:
.....
Parágrafo único - Serão vinculadas e subordinadas à Unidade Central de Controle Interno, as Unidades Executoras do Controle Interno organizadas nas Secretarias Municipais e nas entidades da administração indireta, na forma da regulamentação de que trata o caput deste artigo, vedada a instituição de controladorias próprias." (NR)

"Art. 48-D - Compete à Corregedoria Geral do Município, ressalvados os casos previstos em legislação específica, as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que vierem a ser estabelecidas em regulamento:
.....
VI - realizar as diligências necessárias para a verificação e investigação de pertinência das denúncias, reclamações e representações, proferindo parecer e encaminhando-as ao Prefeito para análise e deliberações, observada as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais quando envolver servidores públicos;
.....
VIII - realizar investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, observado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais quanto ao procedimento de apuração preliminar no âmbito das respectivas unidades da administração direta;
....." (NR)

Parágrafo único. Fica alterada, no Anexo I da Lei Complementar nº 46, de 20 de dezembro de 2018, a denominação da Secretaria Municipal da

Transparência, Controle e Fiscalização, passando a denominar-se Secretaria Municipal da Transparência e Controle Interno.

Art. 8º O Anexo V da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018, que reorganiza o Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da administração direta e indireta do Município, e dá outras providências, passa a vigorar na forma do anexo desta lei complementar, ficando criada a função de confiança de Controlador Interno Chefe.

Parágrafo único. Ficam acrescidas ao Anexo XI da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018, as seguintes atribuições da função de confiança de que trata o caput deste artigo:

"**CONTROLADOR INTERNO CHEFE**
ATRIBUIÇÕES

- Chefiar e coordenar as atividades da Unidade Central de Controle Interno do Município, no âmbito de suas competências;
- Promover assistência, direta e imediata, ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que sejam pertinentes ao Sistema de Controle Interno no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo;
- Coordenar a atuação dos Controladores Internos e das Unidades Executoras do Controle Interno, no levantamento de informações, emissão de pareceres, realização de diligências, realização de auditorias, análise de execução contratual, de documentos fiscais ou contábeis, e outras atividades correlatas com as competências do Sistema de Controle Interno;
- Orientar as tarefas previstas para a sua área de atuação executadas pelos seus subordinados e assistir aos seus superiores;
- Coordenar os atos de fiscalização e orientação sobre as normas e cumprimento de determinações do Tribunal de Conta do Estado de São Paulo;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional."

Art. 9º Fica extinta no Quadro de Pessoal do SEPREV - Serviço de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Indaiatuba, de que trata a Lei Complementar nº 24, de 10 de setembro de 2014, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 49, de 20 de dezembro de 2018, 1 (uma) função de confiança de Controlador Interno, ficando revogada dos Anexos IV e VII da mesma lei.

Art. 10. Ficam extintos, no Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE, de que trata a Lei Complementar nº 50, de 20 de dezembro de 2018:

I - 2 (dois) cargos de provimento efetivo de Controlador Interno, constante do seu Anexo III; e

II - 1 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe da Controladoria Interna, constante do seu Anexo IV.

Parágrafo único. Ficam revogados, dos Anexos III, IV, VII, VIII e X da Lei Complementar nº 50, de 20 de dezembro de 2018, os cargos de que trata o caput deste artigo e suas respectivas atribuições.

Art. 11. Fica extinto, no Quadro de Pessoal da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC, de que trata a Lei Complementar nº 51, de 20 de dezembro de 2018, 1 (um) cargo de provimento efetivo de Controlador Interno, constante do seu Anexo III.

.

Parágrafo único. Fica revogado, dos Anexos III, VII e X da Lei Complementar nº 51, de 20 de dezembro de 2018, o cargo de que trata o caput deste artigo e suas respectivas atribuições.

Art. 12. O caput do artigo 1º da Lei nº 5.947, de 23 de novembro de 2011, que institui a concessão de Gratificação de Produção e Aperfeiçoamento Profissional - GPAP, aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, passa a vigorar com a seguinte redação:

> "Art. 1º - Fica instituída a Gratificação de Produção e Aperfeiçoamento Profissional - GPAP, como premiação e incentivo na área educacional, em favor dos servidores lotados e que exerçam suas atividades nas unidades escolares e na sede da Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente a até 100% (cem por cento) do padrão de vencimento inicial da Referência e nível em que se encontre na escala básica de vencimento, vigente no respectivo exercício, dividido em até 2 (dois) períodos
> ....." (NR)

Art. 13. O artigo 25 da Lei Complementar n° 47, de 20 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte alteração:

> "Art. 25 - Os servidores de que trata o artigo 24 terão assegurada, no ato do enquadramento, evolução na tabela de vencimentos para o nível e grau correspondentes ao tempo ininterrupto, em cargo ou função de natureza efetiva, na administração direta ou indireta do Município de Indaiatuba, considerados os interstícios previstos nesta lei complementar para a progressão horizontal e progressão vertical.

.....” (NR)

Parágrafo único. Eventual direito de revisão do enquadramento de que trata o artigo 25 da Lei Complementar n° 47, de 20 de dezembro de 2018, por força da alteração promovida por este artigo, se dará a partir da data do requerimento administrativo, após a vigência desta lei complementar, o qual, acompanhado da documentação comprobatória, será objeto de análise pelo órgão de recursos humanos, vedado o pagamento de valores retroativos a qualquer título.

~~**Art. 14.** Fica criada, no Quadro de Funções de Confiança do Quadro Geral de Pessoal do SEPREV - Serviço de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Indaiatuba, 1 (uma) função de confiança de Coordenador de Serviço, passando o Anexo IV da Lei Complementar nº 24, de 10 de setembro de 2014, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 49, de 20 de dezembro de 2018, a vigorar com o seguinte acréscimo:~~ *(Revogado pela Lei Complementar nº 89, de 1/12/2022, produzindo efeitos a partir de 1/1/2023)*

~~FUNÇÃO DE CONFIANÇA~~	~~PRIVATIVA DE~~	~~QUANTIDADE~~	~~REFERÊNCIA~~
~~COORDENADOR DE SERVIÇO~~	~~Servidor efetivo com Ensino Fundamental~~	~~1~~	~~F-02~~

~~**Parágrafo único.** As atribuições da função de confiança de que trata este artigo são previstas no Anexo XI da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018.~~ *(Revogado pela Lei Complementar nº 89, de 1/12/2022, produzindo efeitos a partir de 1/1/2023)*

Art. 15. Ficam reservadas aos negros 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos no âmbito da administração direta do Município, das autarquias e das fundações públicas, na forma desta lei complementar.

§ 1º A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 20 (vinte).

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será arredondado para o número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,51 (cinquenta e um centésimos).

§ 3º A reserva de vagas a candidatos negros constará expressamente dos editais dos concursos públicos, que deverão especificar o total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo oferecido.

§ 4º Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso

público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

§ 5º Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua investidura no serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

§ 6º Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

§ 7º Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

§ 8º Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

§ 9º Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

§ 10. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, observado o disposto no § 1º deste artigo, devendo a convocação para as vagas reservadas observar a alternância entre os candidatos com deficiência e os negros, nessa ordem.

Art. 16. O disposto no artigo 15 desta lei complementar não se aplica aos concursos cujos editais já tiverem sido publicados até a data de sua entrada em vigor.

Art. 17. As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignada no orçamento vigente.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário, em especial:

I - o parágrafo único do artigo 70, os incisos I, II e III do artigo 72, e os incisos I e II do caput e os §§ 1º e 2º do artigo 73, todos da Lei Complementar nº 45, de 20 de dezembro de 2018;

II - a alínea “c” do inciso I do artigo 4º, a Subseção IV do Capítulo III do Título I, composta pelo artigo 9º, todos da Lei Complementar nº 50, de 20 de dezembro de 2018;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

III - a alínea “b” do inciso I do artigo 5º, a Subseção II do Capítulo III do Título I, composta pelo artigo 9º, todos da Lei Complementar nº 51, de 20 de dezembro de 2018.

§ 1º Fica convalidada, expressamente, a revogação da Lei Complementar nº 52, de 20 de dezembro de 2018, em face da extinção da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba, nos termos dos artigos 3º a 5º da Lei Complementar nº 71, de 23 de março de 2021 e do Decreto nº 14.269, de 21 de junho de 2021.

§ 2º Em razão das revogações de que tratam os incisos II e III deste artigo, ficam revogadas e excluídas dos organogramas previstos nos Anexos I das Leis Complementares nº 50 e 51, ambas de 20 de dezembro de 2018, as seguintes unidades administrativas:

I - a Controladoria Interna do Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE; e

II - o Núcleo de Controle Interno Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC.

Art. 19. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até 31 de dezembro de 2024 em relação ao disposto no artigo 15.

Prefeitura do Município de Indaiatuba, 20 de outubro de 2022, 192º de elevação à categoria de freguesia.

NILSON ALCIDES GASPAR
PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

ANEXO V (DA LEI COMPLEMENTAR Nº 47/2018)
QUADRO GERAL DE PESSOAL DA PREFEITURA
FUNÇÕES DE CONFIANÇA (NR)

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	PRIVATIVA DE	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
CONTROLADOR INTERNO CHEFE	Titular de cargo efetivo de Controlador Interno	1	F-05
COORDENADOR DE ÁREA	Servidor efetivo com Ensino Médio	75	F-04
COORDENADOR DE EQUIPE	Servidor efetivo com Ensino Fundamental	120	F-01
COORDENADOR DE SEÇÃO	Servidor efetivo com Ensino Médio	53	F-05
COORDENADOR DE SERVIÇO	Servidor efetivo com Ensino Fundamental	120	F-02
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	Titular de cargo efetivo e estável de Procurador do Município	1	F-08
SUB-PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	Titular de cargo efetivo e estável de Procurador do Município	1	F-07

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa

LEI COMPLEMENTAR Nº 86, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre a criação de cargos e funções de confiança no Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de que tratam a Lei Complementar n° 47, de 20 de dezembro de 2018, e a Lei nº 7.565, de 23 de março de 2021, reorganiza o Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo, altera dispositivos das Leis Complementares nº 45, 46 e 47, todas de 20 de dezembro de 2018, e da Lei nº 5.947, de 23 de novembro de 2011, e dá outras providências.

NILSON ALCIDES GASPAR, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Art. 1º - Ficam criados, no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal, os seguintes cargos públicos de provimento efetivo, com requisitos de provimento, jornada de trabalho e referência remuneratória previstos no Anexo II da Lei Complementar n° 47, de 20 de dezembro de 2018, alterado pelo artigo 2º desta lei complementar:

I - 4 (quatro) cargos de Analista de Arquivo;
II - 5 (cinco) cargos de Assistente de Procuradoria;
III - 50 (cinquenta) cargos de Assistente de Serviços Administrativos;
IV - 4 (quatro) cargos de Assistente Social Escolar;
V - 2 (dois) cargos de Assistente Técnico-Legislativo;
VI - 4 (quatro) cargos de Bibliotecário;
VII - 10 (dez) cargos de Contador;
VIII - 8 (oito) cargos de Especialista em Comunicação;
IX - 20 (vinte) cargos de Farmacêutico;
X - 20 (vinte) cargos de Guarda Vidas;
XI - 4 (quatro) cargos de Historiador.

§ 1º - Em razão da criação dos cargos de que trata o caput deste artigo, o Anexo II da Lei Complementar n° 47, de 20 de dezembro de 2018, e suas alterações, especialmente o acréscimo de cargos transferidos em razão da extinção da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba, nos termos do artigo 4º da Lei Complementar nº 71, de 23 de março de 2021, e do Decreto nº 14.231, de 30 de abril de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa

CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	JORNADA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
.....	.....	.....	.....	.....
ANALISTA DE ARQUIVO	Ensino Superior em Arquivologia	40 h	6	ES-I
.....	.....	.....	.....	.....
ASSISTENTE DE PROCURADORIA	Ensino Superior de Bacharelado em Direito ou Ciências Jurídicas	40 h	17	ES-I
ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Ensino Médio	40 h	243	EM-I
.....	.....	.....	.....	.....
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	36 h	4	ES-II
ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO	Ensino Superior de Bacharelado em Direito ou Ciências Jurídicas	40 h	2	ES-I
.....	.....	.....	.....	.....
BIBLIOTECÁRIO	Ensino Superior em Biblioteconomia	40 h	5	ES-I
CONTADOR	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	40 h	14	ES-II
.....	.....	.....	.....	.....
ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO	Ensino Superior em Comunicação Social	40 h	8	ES-I
.....	.....	.....	.....	.....
FARMACÊUTICO	Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF	36 h	41	ES-II
.....	.....	.....	.....	.....
GUARDA VIDAS	Ensino Fundamental e curso de natação e de primeiros socorros para salva-vidas e prova de aptidão prática	40 h	43	EF-III
.....	.....	.....	.....	.....
HISTORIADOR	Ensino Superior em História	40 h	4	ES-I
.....	.....	.....	.....	.....

§ 2º - Ficam acrescidas ao Anexo IX da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018, as seguintes atribuições dos cargos de que tratam os incisos IV, V, VIII e XI do artigo 1º desta lei complementar:

"**ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR**
ATRIBUIÇÕES

- Contribuir com o direito à educação, o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa

- Elaborar projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
- Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino- -aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
- Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
- Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educacionais especiais;
- Participar de ações que promovam a acessibilidade;
- Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;
- Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;
- Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;
- Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ASSISTENTE TÉCNICO-LEGISLATIVO
ATRIBUIÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa

- Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades legislativas e normativas do Departamento de Técnica Legislativa e da Procuradoria Geral do Município;
- Elaborar minutas de manifestações próprias da função de execução, fundamentadas em legislação, doutrina e jurisprudência, além de outros trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos da alçada do Departamento de Técnica Legislativa e da Procuradoria Geral do Município;
- Auxiliar no levantamento de legislação e jurisprudências;
- Elaborar pareceres e outras informações processuais por solicitação do responsável pelo Departamento de Técnica Legislativa e dos Procuradores do Município;
- Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos e outros textos oficiais pertinentes ao Departamento de Técnica Legislativa e da Procuradoria Geral do Município;
- Preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de processos;
- Elaborar ofícios, pareceres, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "*softwares*";
- Realizar, mediante determinação superior, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
- Preparar minutas de projetos de leis e atos normativos ou regulamentares, bem como das respectivas mensagens e exposições de motivos, com fundamento nas informações e dados técnicos fornecidos pelos órgãos envolvidos;
- Receber as indicações e requerimentos formulados pelo Legislativo, encaminhando-os aos órgãos competentes, para estudos, pesquisas ou informações, respondendo-os no prazo legal;
- Preparar os atos oficiais, registros, publicações, arquivo, expedição e controle de tramitação de papéis e documentos;
- Coordenar o preparo de informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal e demais órgãos;
- Proceder, sob supervisão, a estudos sobre todo e qualquer assunto relacionado com a atualização da legislação municipal, apresentando ao Executivo Municipal os projetos e respectivos fundamentos, para aprovação;
- Manter índice de arquivo atualizado de leis e demais atos pertinentes ao Departamento de Técnica Legislativa;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO
ATRIBUIÇÕES
Especialidade - Técnico em Comunicação:

- Realizar a comunicação interna e externa e assessoria de imprensa da Prefeitura de Indaiatuba e suas Secretarias;
- Levantar informações e dados junto às Secretarias para produção de material de divulgação, release para imprensa e público em geral;
- Levantar e produzir informações e conteúdo com linguagens adequadas para redes sociais e site;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa

- Auxiliar na elaboração de campanhas e materiais publicitários;
- Elaboração, edição e correção de textos, vídeos, áudios e outras peças para suporte de campanhas e materiais publicitários;
- Manter relacionamento com a imprensa local, regional, estadual e nacional, entidades, empresas e comunidade em geral;
- Prestar apoio para realizar fotos, vídeos (captação e edição) e ao cerimonial da Prefeitura, autarquias e parceiros de interesse público;
- Acompanhar o prefeito, secretários e outros agentes públicos em eventos e entrevistas para produção de release e outros produtos de comunicação;
- Intermediar entrevistas de agentes públicos com a imprensa e outros órgãos de informação;
- Organizar e convidar imprensa e meios de comunicação para coletivas;
- Apoiar na realização de roteiros para vídeos e outros produtos de comunicação impressa ou digital;
- Realizar atendimento ao cidadão por meio de telefone, site e outras redes sociais;
- Apresentar programas de conteúdo variado nos meios digitais (redes sociais), rádio e TV da Prefeitura;
- Apoiar na apresentação de eventos, cerimoniais da Prefeitura ou externos de interesse da municipalidade;
- Realizar follow-up com a imprensa sobre assuntos e temas sugeridos, pautas, releases, convites para coletivas e entrevistas, entre outros;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Especialidade - Produção de Conteúdo:

- Realizar e registrar fotos, vídeos, captação de entrevistas;
- Criar roteiros para áudios e vídeos usando as linguagens adequadas;
- Desenvolver projetos audiovisuais, apresentações entre outros produtos de comunicação para uso em reuniões, coletivas, entrevistas, transmissões ao vivo por meio de redes sociais, eventos, entre outros;
- Editar imagens, vídeos, fotos, filmes para televisão e redes sociais com finalidades publicitárias, informativas, educativas, entre outras
- Montar filmes de animação e documentários;
- Executar outras tarefas de apoio à Comunicação e Cerimonial da Prefeitura, autarquias, fundações e entidades ou parceiros de interesse público;
- Apoiar a produção e execução de programas de rádio, TV e redes sociais da Prefeitura;
- Apoiar na apresentação de programas de conteúdo variado nos meios digitais (redes sociais), rádio e TV da Prefeitura;
- Realizar pesquisas constantes para a evolução de linguagens, softwares, estilos, aplicativos e meios de divulgação da comunicação da Prefeitura;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Especialidade - Relações Públicas:

- Realizar projetos de Comunicação e Publicidade Institucional
- Sugerir temas e campanhas
- Realizar o planejamento de mídias
- Acompanhar a execução de projetos de comunicação
- Identificar público-alvo de ações e projetos de comunicação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa

- Contribuir na concepção de layouts, edições de campanhas digitais e off-line
- Levantar dados estatísticos e informativos
- Organizar eventos internos e externos (programas, campanhas, recepções, entre outros)
- Interagir com as Secretarias na realização de eventos internos
- Enviar convites para autoridades e demais públicos conforme o interesse de cada evento;
- Realizar follow-up com públicos convidados para confirmação de presença e reforço de convites;
- Acompanhar a agenda externa e interna do Prefeito;
- Elaborar e manter atualizada a lista de autoridades dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de outras autoridades, entidades, empresas e pessoas de interesse da Prefeitura e de cada Secretaria;
- Organizar a recepção e recepcionar autoridades e pessoas de interesse do Gabinete do Prefeito e de cada Secretaria;
- Apresentar eventos, cerimoniais da Prefeitura ou externos de interesse da municipalidade;
- Apresentar programas de conteúdo variado nos meios digitais (redes sociais), rádio e TV da Prefeitura;
- Realizar atendimento ao cidadão por meio de telefone, site e outras redes sociais;
- Apoiar a assessoria de imprensa e a produção de conteúdo da Prefeitura;
- Auxiliar em tarefas afins de comunicação como um todo
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

HISTORIADOR
ATRIBUIÇÕES

- Pesquisar a história do município, identificar bens moveis e imóveis que sirvam como patrimônio cultural do município;
- Realizar o encaminhamento de inventários e possíveis tombamentos;
- Pesquisar as origens do município, seus habitantes, famílias tradicionais, logradouros e todos os aspectos que envolvam o desenvolvimento sócio econômico da cidade;
- Participar de seminários, conferências encontros sobre assuntos que digam respeito à qualificação do trabalho;
- Recepcionar os visitantes do museu prestando-lhes informações bem como promover a interação entre o museu e a rede de ensino promovendo vistas de alunos, os acompanhando e, utilizando das pesquisas e dos objetos do acervo lhes transmitir e esclarecer os aspectos históricos, ministrar palestras, participar de seminários, conferências e encontros;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional."

Art. 2º - Para efeitos de evolução funcional, os cargos de que tratam os incisos IV, V, VIII e XI do caput artigo 1º desta lei complementar são enquadrados nos seguintes Grupos Funcionais e acrescidos ao Anexo XII da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa

I - Assistente Social Escolar: no Grupo Funcional SUPERIOR - SAÚDE II;

II - Assistente Técnico-Legislativo: no Grupo Funcional SUPERIOR I;

III - Especialista em Comunicação: no Grupo Funcional SUPERIOR I;

IV - Historiador: no Grupo Funcional SUPERIOR I.

Art. 3º - Dos cargos de Guarda de Patrimônio transferidos da extinta Fundação Pró-Memória de Indaiatuba para o Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal, por força do artigo 4º da Lei Complementar nº 71, de 23 de março de 2021, fica extinto 1 (um) cargo vago na data de vigência desta lei complementar, e destinados à extinção na vacância 3 (três) cargos atualmente providos, os quais são revogados do Anexo II e acrescidos ao Anexo IV, ambos da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018, passando este último a vigorar com o seguinte acréscimo:

CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	JORNADA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
GUARDA DE PATRIMÔNIO	Ensino Médio	40 h	3	EM-I

Art. 4º - São enquadrados nos seguintes Grupos Funcionais e acrescidos ao Anexo XII da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018, os cargos efetivos providos transferidos da extinta Fundação Pró-Memória de Indaiatuba para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, por força do artigo 4º da Lei Complementar nº 71, de 23 de março de 2021, e do Decreto nº 14.231, de 30 de abril de 2021, com efeitos desde a sua vigência:

I - Analista de Arquivo: no Grupo Funcional SUPERIOR I;

II - Bibliotecário: no Grupo Funcional SUPERIOR I;

III - Guarda de Patrimônio (em extinção): no Grupo Funcional ENSINO FUNDAMENTAL - OPERACIONAL II;

IV - Servente (em extinção): no Grupo Funcional ENSINO FUNDAMENTAL - OPERACIONAL I.

Art. 5º - Ficam criados, no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão de que trata a Lei nº 7.565, de 23 de março de 2021, 02 (dois) cargos de Direção e Assessoramento Superior Nível 05 (DAS-05), passando o Anexo II da referida norma a vigorar com a seguinte alteração:

GRUPO	CARGO/NÍVEL	ATUAÇÃO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
DIREÇÃO	DAS-05	Direção de Unidades Superiores Estratégicas	Ensino Superior (completo ou cursando)	27	C-09

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa

Art. 6º - A Lei Complementar nº 45, de 20 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Subseção V
Da Gratificação de Função de Pregoeiro" (NR)

"Art. 70 - A Gratificação de Função de Pregoeiro será concedida ao servidor efetivo que, além das atribuições normais de seu cargo, for designado para exercer a função de Pregoeiro na Administração Pública Municipal.
Parágrafo único - (Revogado)." (NR)

"Art. 71 - A concessão da gratificação de que trata o artigo 70 será feita por ato do Prefeito, da Mesa da Câmara Municipal ou do dirigente de entidade da administração indireta." (NR)

"Art. 72 - A gratificação corresponderá a 100% (cem por cento) do valor da menor referência da tabela de vencimento do Quadro de Pessoal da administração direta do Município.
I - (Revogado)
II - (Revogado)
III - (Revogado)" (NR)
"Art. 73 - A gratificação de que trata esta Seção não pode ser acumulada com a percepção de retribuição pecuniária decorrente do exercício de função de confiança ou de cargo em comissão.
I - (Revogado)
II - (Revogado)
§ 1º - (Revogado)
§ 2º - (Revogado)" (NR)

"Art. 74 - A gratificação prevista nesta Seção não poderá ser computada nem acumulada para fins de concessão de gratificações posteriores, não incidirá sobre a gratificação pela prestação de serviço extraordinário, nem será computada para o cálculo desta, e não se incorporará à remuneração para nenhum efeito." (NR)

"Art. 88 - .....
.....
§ 3º - No caso de natimorto ou aborto não criminoso atestado por médico, a servidora terá direito a licença remunerada:
I - de 2 (duas) semanas, quando anterior à 23ª (vigésima terceira) semana de gestação;

II - de 120 (cento e vinte) dias, a partir da 23ª (vigésima terceira) semana de gestação;
....." (NR)

"TÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR" (NR)

CAPÍTULO I
.....

"Art. 153-A - No âmbito da administração direta do Poder Executivo, a autoridade que tiver ciência de irregularidade ou ocorrência de natureza leve, é obrigada a tomar providências objetivando à apuração preliminar dos fatos e responsabilidades na forma deste artigo, ressalvados os casos previstos em legislação específica.
§ 1º - As providências de apuração preliminar terão início imediato após o conhecimento dos fatos e serão adotadas na unidade onde estes ocorreram, consistindo na elaboração de relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos, podendo ser instruído com a oitiva dos envolvidos e testemunhas, além de outras provas indispensáveis ao seu esclarecimento.
§ 2º - As providências de apuração preliminar previstas no § 1º deste artigo serão adotadas pela autoridade que tiver ciência dos fatos, podendo ser cometidas a servidor ou comissão de servidores.
§ 3º - A apuração deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual os autos serão enviados ao titular da Secretaria Municipal a que pertencer a unidade em que os fatos ocorreram, que proferirá decisão fundamentada e a encaminhará à Corregedoria Geral do Município para ratificação.
§ 4º - Recebida a decisão, o Corregedor Geral do Município analisará a regularidade da apuração preliminar e recomendará:
I - a aplicação de penalidade, nos termos do artigo 151, inciso II, quando a responsabilidade pela ocorrência encontrar-se definida, porém a natureza da falta cometida não for grave, não houver dano ao patrimônio público ou se este for de valor irrisório;
II - o seu arquivamento, quando não comprovada a existência de irregularidade no serviço público e não houver provas suficientes para a continuidade das investigações;
III - a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar à autoridade competente, nos casos não enquadrados nos incisos I e II;
IV - a adoção de outras providências adequadas ao caso.
§ 5º - Compete à Corregedoria Geral do Município dispor sobre os casos considerados de natureza leve para os efeitos do disposto

neste artigo, mediante ato próprio ou especificamente nos autos dos respectivos procedimentos administrativos, com o encaminhamento à unidade responsável para as providências cabíveis.
§ 6º - Ato da Mesa da Câmara Municipal ou do dirigente de entidade da administração indireta poderá estabelecer procedimento de apuração preliminar nos moldes deste artigo em relação ao respectivo âmbito de competência."

Art. 7º - A Lei Complementar nº 46, de 20 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo do Município, reorganiza os órgãos da Prefeitura Municipal, e dá outras providências, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 11 - .....
.....
V - Secretaria Municipal da Transparência e Controle Interno." (NR)

"Subseção V
Da Secretaria Municipal da Transparência e Controle Interno" (NR)

"Art. 15-A - A Secretaria Municipal da Transparência e Controle Interno compreende em sua estrutura:
....." (NR)

"Subseção V-A
Da Secretaria Municipal da Transparência e Controle Interno" (NR)

"Art. 48-A - São atribuições específicas da Secretaria Municipal da Transparência e Controle Interno, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas em regulamento:
.....
V - promover, por suas unidades técnicas, a execução das atividades de controladoria interna e corregedoria geral no âmbito do Poder Executivo municipal." (NR)

"Art. 48-C - Compete à Unidade Central de Controle Interno, na forma prevista em regulamentação própria do Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo, promover assistência, direta e imediata, ao Prefeito e aos dirigentes das entidades da Administração indireta no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que sejam atinentes:
.....

Parágrafo único - Serão vinculadas e subordinadas à Unidade Central de Controle Interno, as Unidades Executoras do Controle Interno organizadas nas Secretarias Municipais e nas entidades da administração indireta, na forma da regulamentação de que trata o caput deste artigo, vedada a instituição de controladorias próprias." (NR)

"Art. 48-D - Compete à Corregedoria Geral do Município, ressalvados os casos previstos em legislação específica, as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que vierem a ser estabelecidas em regulamento:

.....

VI - realizar as diligências necessárias para a verificação e investigação de pertinência das denúncias, reclamações e representações, proferindo parecer e encaminhando-as ao Prefeito para análise e deliberações, observada as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais quando envolver servidores públicos;

.....

VIII - realizar investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, observado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais quanto ao procedimento de apuração preliminar no âmbito das respectivas unidades da administração direta;

....." (NR)

Parágrafo único - Fica alterada, no Anexo I da Lei Complementar nº 46, de 20 de dezembro de 2018, a denominação da Secretaria Municipal da Transparência, Controle e Fiscalização, passando a denominar-se Secretaria Municipal da Transparência e Controle Interno.

Art. 8º - O Anexo V da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018, que reorganiza o Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da administração direta e indireta do Município, e dá outras providências, passa a vigorar na forma do anexo desta lei complementar, ficando criada a função de confiança de Controlador Interno Chefe.

Parágrafo único - Ficam acrescidas ao Anexo XI da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018, as seguintes atribuições da função de confiança de que trata o caput deste artigo:

"**CONTROLADOR INTERNO CHEFE**
ATRIBUIÇÕES

- Chefiar e coordenar as atividades da Unidade Central de Controle Interno do Município, no âmbito de suas competências;

- Promover assistência, direta e imediata, ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que sejam pertinentes ao Sistema de Controle Interno no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo;
- Coordenar a atuação dos Controladores Internos e das Unidades Executoras do Controle Interno, no levantamento de informações, emissão de pareceres, realização de diligências, realização de auditorias, análise de execução contratual, de documentos fiscais ou contábeis, e outras atividades correlatas com as competências do Sistema de Controle Interno;
- Orientar as tarefas previstas para a sua área de atuação executadas pelos seus subordinados e assistir aos seus superiores;
- Coordenar os atos de fiscalização e orientação sobre as normas e cumprimento de determinações do Tribunal de Conta do Estado de São Paulo;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional."

Art. 9º - Fica extinta no Quadro de Pessoal do SEPREV - Serviço de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Indaiatuba, de que trata a Lei Complementar nº 24, de 10 de setembro de 2014, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 49, de 20 de dezembro de 2018, 1 (uma) função de confiança de Controlador Interno, ficando revogada dos Anexos IV e VII da mesma lei.

Art. 10 - Ficam extintos, no Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE, de que trata a Lei Complementar nº 50, de 20 de dezembro de 2018:

I - 2 (dois) cargos de provimento efetivo de Controlador Interno, constante do seu Anexo III; e

II - 1 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe da Controladoria Interna, constante do seu Anexo IV.

Parágrafo único - Ficam revogados, dos Anexos III, IV, VII, VIII e X da Lei Complementar nº 50, de 20 de dezembro de 2018, os cargos de que trata o caput deste artigo e suas respectivas atribuições.

Art. 11 - Fica extinto, no Quadro de Pessoal da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC, de que trata a Lei Complementar nº 51, de 20 de dezembro de 2018, 1 (um) cargo de provimento efetivo de Controlador Interno, constante do seu Anexo III.

Parágrafo único - Fica revogado, dos Anexos III, VII e X da Lei Complementar nº 51, de 20 de dezembro de 2018, o cargo de que trata o caput deste artigo e suas respectivas atribuições.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa

Art. 12 - O caput do artigo 1º da Lei nº 5.947, de 23 de novembro de 2011, que institui a concessão de Gratificação de Produção e Aperfeiçoamento Profissional - GPAP, aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, passa a vigorar com a seguinte redação:

> "Art. 1º - Fica instituída a Gratificação de Produção e Aperfeiçoamento Profissional - GPAP, como premiação e incentivo na área educacional, em favor dos servidores lotados e que exerçam suas atividades nas unidades escolares e na sede da Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente a até 100% (cem por cento) do padrão de vencimento inicial da Referência e nível em que se encontre na escala básica de vencimento, vigente no respectivo exercício, dividido em até 2 (dois) períodos
> ....." (NR)

Art. 13 - O artigo 25 da Lei Complementar n° 47, de 20 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte alteração:

> "Art. 25 - Os servidores de que trata o artigo 24 terão assegurada, no ato do enquadramento, evolução na tabela de vencimentos para o nível e grau correspondentes ao tempo ininterrupto, em cargo ou função de natureza efetiva, na administração direta ou indireta do Município de Indaiatuba, considerados os interstícios previstos nesta lei complementar para a progressão horizontal e progressão vertical.
> ....." (NR)

Parágrafo único - Eventual direito de revisão do enquadramento de que trata o artigo 25 da Lei Complementar n° 47, de 20 de dezembro de 2018, por força da alteração promovida por este artigo, se dará a partir da data do requerimento administrativo, após a vigência desta lei complementar, o qual, acompanhado da documentação comprobatória, será objeto de análise pelo órgão de recursos humanos, vedado o pagamento de valores retroativos a qualquer título.

Art. 14 - Fica criada, no Quadro de Funções de Confiança do Quadro Geral de Pessoal do SEPREV - Serviço de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Indaiatuba, 1 (uma) função de confiança de Coordenador de Serviço, passando o Anexo IV da Lei Complementar nº 24, de 10 de setembro de 2014, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 49, de 20 de dezembro de 2018, a vigorar com o seguinte acréscimo:

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	PRIVATIVA DE	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
COORDENADOR DE SERVIÇO	Servidor efetivo com Ensino Fundamental	1	F-02

Parágrafo único - As atribuições da função de confiança de que trata este artigo são previstas no Anexo XI da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018.

Art. 15 - Ficam reservadas aos negros 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos no âmbito da administração direta do Município, das autarquias e das fundações públicas, na forma desta lei complementar.

§ 1º - A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 20 (vinte).

§ 2º - Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será arredondado para o número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,51 (cinquenta e um centésimos).

§ 3º - A reserva de vagas a candidatos negros constará expressamente dos editais dos concursos públicos, que deverão especificar o total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo oferecido.

§ 4º - Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

§ 5º - Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua investidura no serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

§ 6º - Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

§ 7º - Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

§ 8º - Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

§ 9º - Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes

serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

§ 10 - A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, observado o disposto no § 1º deste artigo, devendo a convocação para as vagas reservadas observar a alternância entre os candidatos com deficiência e os negros, nessa ordem.

Art. 16 - O disposto no artigo 15 desta lei complementar não se aplica aos concursos cujos editais já tiverem sido publicados até a data de sua entrada em vigor.

Art. 17 - As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignada no orçamento vigente.

Art. 18 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial:

I - o parágrafo único do artigo 70, os incisos I, II e III do artigo 72, e os incisos I e II do caput e os §§ 1º e 2º do artigo 73, todos da Lei Complementar nº 45, de 20 de dezembro de 2018;

II - a alínea "c" do inciso I do artigo 4º, a Subseção IV do Capítulo III do Título I, composta pelo artigo 9º, todos da Lei Complementar nº 50, de 20 de dezembro de 2018;

III - a alínea "b" do inciso I do artigo 5º, a Subseção II do Capítulo III do Título I, composta pelo artigo 9º, todos da Lei Complementar nº 51, de 20 de dezembro de 2018.

§ 1º - Fica convalidada, expressamente, a revogação da Lei Complementar nº 52, de 20 de dezembro de 2018, em face da extinção da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba, nos termos dos artigos 3º a 5º da Lei Complementar nº 71, de 23 de março de 2021 e do Decreto nº 14.269, de 21 de junho de 2021.

§ 2º - Em razão das revogações de que tratam os incisos II e III deste artigo, ficam revogadas e excluídas dos organogramas previstos nos Anexos I das Leis Complementares nº 50 e 51, ambas de 20 de dezembro de 2018, as seguintes unidades administrativas:

I - a Controladoria Interna do Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE; e

II - o Núcleo de Controle Interno Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa

Art. 19 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até 31 de dezembro de 2024 em relação ao disposto no artigo 15.

Prefeitura do Município de Indaiatuba, 20 de outubro de 2022, 192º de elevação à categoria de freguesia.

NILSON ALCIDES GASPAR
PREFEITO

Publicada no Departamento de Técnica Legislativa, 20 de outubro de 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
Departamento de Técnica Legislativa

ANEXO V (DA LEI COMPLEMENTAR Nº 47/2018)
QUADRO GERAL DE PESSOAL DA PREFEITURA
FUNÇÕES DE CONFIANÇA (NR)

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	PRIVATIVA DE	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
CONTROLADOR INTERNO CHEFE	Titular de cargo efetivo de Controlador Interno	1	F-05
COORDENADOR DE ÁREA	Servidor efetivo com Ensino Médio	75	F-04
COORDENADOR DE EQUIPE	Servidor efetivo com Ensino Fundamental	120	F-01
COORDENADOR DE SEÇÃO	Servidor efetivo com Ensino Médio	53	F-05
COORDENADOR DE SERVIÇO	Servidor efetivo com Ensino Fundamental	120	F-02
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	Titular de cargo efetivo e estável de Procurador do Município	1	F-08
SUB-PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	Titular de cargo efetivo e estável de Procurador do Município	1	F-07