



Diário Oficial

Eletrônico

LARANJAL PAULISTA

Quinta-feira, 28 de abril de 2022

Ano II | Edição nº 152

Instituído conforme Lei Municipal nº 3.331, de 08 de março de 2021

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	12



Diário Oficial Eletrônico

LARANJAL PAULISTA



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 261 DE 25 DE ABRIL DE 2022

Cria Cargos em Comissão de Diretor Distrital no âmbito do Poder Executivo Municipal.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faço saber, que a Câmara Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei Complementar,

Art. 1º Ficam criados os cargos públicos de provimento em comissão de Diretor Distrital conforme descrição no Anexo I, vinculados à Secretaria de Governo, e incluídos no Anexo III da Lei Complementar nº 085, de 12 de dezembro de 2.007.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta de dotação orçamentária em vigor, suplementada se necessário.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 25 de abril de 2022.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I**Referente ao Anexo III da Lei Complementar nº 085/2007**

Denominação do Cargo:	Diretor Distrital
Remuneração:	R\$4.000,00 (quatro mil reais)
Quantidade de Vagas:	02 (duas)
Descrição Sintética Das Atribuições:	Supervisionar a execução das atividades e serviços públicos no Distrito (Maristela ou Laras), repassando o direcionamento das políticas públicas oriundas do Prefeito Municipal, atender sobretudo a legislação vigente, observando as normas administrativas.
Descrição Analítica Das Atribuições:	Coordenar política e administrativamente a fim de elevar índices de qualidade de vida, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal; coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas do Distrito em que estiver lotado, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pela Prefeitura; sugerir a administração municipal diretrizes para o planejamento municipal no Distrito de sua responsabilidade, apresentando dados, estimativas e prognósticos, mediante reuniões com o Chefe do Poder Executivo; propor à administração municipal, de forma integrada com os órgãos setoriais de gestão local, prioridades orçamentárias relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas no território distrital; garantir, de acordo com as normas administrativas, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, existentes nos limites do Distrito; assegurar a obtenção de resultados propostos; cumprir rigorosamente e fiscalizar, no âmbito da competência Distrital, na região administrativa correspondente, o cumprimento das Leis, Portarias, Regulamentos e normas administrativas; fixar prioridades e metas para o Distrito, de acordo com as políticas do Prefeito Municipal; garantir, em seu âmbito, a interface política necessária ao andamento dos assuntos municipais; fornecer subsídios para a elaboração das políticas municipais e para a definição de normas e padrões de atendimento das diversas atividades de responsabilidade do Município; garantir a participação do Distrito nos conselhos, colegiados e comissões, indicando seus representantes; promover ações visando ao bem-estar da população local, especialmente quanto à educação, saúde, promoção social, segurança urbana e defesa civil.
Forma de Provimento:	Por ato de designação do Prefeito Municipal, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.
Requisitos para investidura:	a) Idade: no mínimo 18 anos; b) Instrução: preferencialmente Ensino Superior.

LEI COMPLEMENTAR Nº 262 DE 25 DE ABRIL DE 2022

Cria no âmbito do Poder Executivo três vagas para o emprego público efetivo de Psicólogo.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faço saber, que a Câmara Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei Complementar,

Art. 1º Esta Lei Complementar cria no âmbito do Poder Executivo três vagas para o emprego público de provimento efetivo de Psicólogo, alterando a Lei Complementar nº 085 de 12 de dezembro de 2007.

Art. 2º Fica alterado o Anexo I “Empregos de Provimento Efetivo” e o Anexo II, Tabela ‘E’, “Classificação dos Empregos Universitários – “UN”, todos da Lei Complementar nº 085 de 12 de dezembro de 2007 para incluir três vagas para o emprego público de provimento efetivo de Psicólogo, nos termos do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar serão cobertas com os recursos consignados no orçamento municipal, suplementados oportunamente, se for necessário.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 25 de abril de 2022.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I

Referente ao Anexo I – Empregos de Provimento Efetivo – da Lei Complementar nº 085/2007:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	CLASSE	
10	Psicólogo	Psicólogo	20 h/sem	3/UN	

Referente ao Anexo II – Tabela “E” – Classificação dos Empregos Universitários – “UN” – da Lei Complementar nº 085/2007:

CLASSE	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA
3/UN	10	Psicólogo	20 h/sem

LEI COMPLEMENTAR Nº 263 DE 25 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre o estágio de estudantes de nível superior no âmbito do Poder Executivo.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faço saber, que a Câmara Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei Complementar,

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre o estágio de estudantes de nível superior no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências correlatas.

Art. 2º O Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

§1º Considera-se para o efeito desta Lei Complementar:

- I-** Estagiário: estudante com matrícula e frequência regular em Instituição de Ensino Superior - IES, e contratado para estagiar em conformidade com o Plano de Atividades definidos no Termo de Compromisso de Estágio (TCE);
- II-** Supervisor do Estagiário: é o servidor responsável por orientar e supervisionar os estagiários sob sua responsabilidade;
- III-** Professor Orientador: docente indicado e com vínculo com a Instituição de Ensino Superior na qual o estudante encontra-se matriculado, que acompanhará as atividades desempenhadas pelo estudante, durante o período do estágio;
- IV-** Termo de Compromisso de Estágio (TCE): é o contrato celebrado entre o estagiário e a Prefeitura Municipal, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino a que o estudante estiver vinculado; e
- V-** Agente de Integração: entidade, pública ou privada, que faz a interlocução entre a Instituição de Ensino Superior, o estudante e a Prefeitura Municipal, mediando o processo de execução, acompanhamento e operacionalização do Programa de Estágio.

§2º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

- I-** Matrícula e frequência regular do estudante em curso de educação superior;

- II- Celebração de termo de compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino superior;
- III- Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Art. 3º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

CAPÍTULO II DO ESTAGIÁRIO

SEÇÃO I DA BOLSA ESTÁGIO E AUXÍLIO TRANSPORTE

Art. 4º A título de bolsa estágio a Prefeitura Municipal pagará ao estudante, a importância de R\$800,00 (oitocentos reais) de bolsa e R\$150,00 (cento e cinquenta reais) de auxílio-transporte.

Parágrafo único A despesa decorrente da concessão da bolsa e do auxílio-transporte só poderá ser efetuada se houver prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO II DA CARGA HORÁRIA

Art. 5º A jornada de atividade em estágio será de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, devendo constar do termo de compromisso.

SEÇÃO III DO RECESSO REMUNERADO

Art. 6º É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30(trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado.

§2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1(um) ano.

SEÇÃO IV DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Art. 7º A duração do estágio terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser

renovado por igual período, e não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

SEÇÃO V DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 8º O desligamento do estudante ao Estágio ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I**– Automaticamente, ao término do estágio;
- II**– A pedido;
- III**– A qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- IV**– Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio (TCE); e,
- V**– Pela interrupção ou término do curso na Instituição de Ensino Superior a que pertença o estagiário.

Parágrafo único A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário.

Art. 9º Por ocasião do desligamento ao Estágio caberá:

- I**– Ao supervisor e ao estagiário apresentarem o Termo de Realização de Estágio e demais documentos que se fizerem necessários à rescisão contratual;
- II**– À Prefeitura Municipal entregar ao estudante o Termo de Rescisão Contratual, o Certificado de Estágio e o Termo de Realização de Estágio.

SEÇÃO VI DOS DIREITOS E DEVERES AO ESTAGIÁRIO

Art. 10 O estagiário terá direito:

- I**– Ao recebimento de bolsa-estágio e auxílio-transporte, conforme disposto no art. 4º; (Redação dada pela Emenda nº 02/2022)
- II**– A recesso remunerado a ser usufruído conforme disposições do art. 6º; (Redação dada pela Emenda nº 02/2022)
- III**– A cobertura de seguro contra acidentes pessoais; e
- IV**– A carga horária reduzida pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, mediante declaração comprobatória emitida pela Instituição de Ensino Superior.

Art. 11 Constituem-se principais deveres do estagiário:

- I**– Obedecer às normas gerais de funcionamento da

- Prefeitura Municipal, cumprir os dispositivos estabelecidos nesta Lei Complementar e demais normativos que tratar do estágio na Administração Pública;
- II-** Executar as tarefas que lhe forem atribuídas dentro do prazo estabelecido, cumprindo o Plano de Atividades de estágio com zelo e presteza;
 - III-** Manter sigilo e discrição sobre fatos ou atos administrativos que venha a tomar conhecimento por ocasião de suas atividades no estágio;
 - IV-** Zelar pela economia e conservação do material permanente e de consumo a que tiver acesso, fazendo uso ético e consciente dos recursos materiais e tecnológicos que lhe forem disponibilizados;
 - V-** Ser assíduo, pontual e atuar com cordialidade;
 - VI-** Manter atualizada a comprovação de matrícula e frequência regular em Instituição de Ensino Superior;
 - VII-** Encaminhar o Termo de Realização de Estágio à Instituição de Ensino, em caso de prorrogação de TCE ou de rescisão contratual;

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES

SEÇÃO I DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

Art. 12 São obrigações da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista:

- I-** Celebrar termo de compromisso de estágio com a instituição de ensino e o estudante, zelando por seu cumprimento;
- II-** Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III-** Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar;
- IV-** Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais;
- V-** Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- VI-** Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- VII-** Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima

de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único Quando a concedente recorrer aos serviços de agentes de integração de estágio, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV, correrá por conta do Agente de Integração Público ou Privado ou pela Instituição de Ensino Superior, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

SEÇÃO II DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

Art. 13 São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus estudantes:

- I-** Celebrar termo de compromisso com o estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluto ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- II-** Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estudante;
- III-** Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- IV-** Exigir do estudante a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- V-** Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- VI-** Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus estudantes;
- VII-** Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

SEÇÃO III DAS OBRIGAÇÕES DOS AGENTES DE INTEGRAÇÃO

Art. 14 Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I-** Identificar oportunidades de estágio;
- II-** Ajustar suas condições de realização;
- III-** Fazer o acompanhamento administrativo;
- IV-** Encaminhar negociação de seguros contra acidentes

Decretos

DECRETO Nº 4.210 DE 18 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, na importância de R\$ 35.000,00 para reforço de dotação do orçamento vigente.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, de acordo com a Lei 3.368 de 15 de dezembro de 2021.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º Fica aberto na Contadoria da Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, Crédito Adicional Suplementar, nos termos que dispõe os artigos 41, inciso I e 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964, no valor de R\$ 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais) para reforço de dotação, a saber:

02 - EXECUTIVO	
02.06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	
27.812.0012.2025 - Manutenção do Setor de Esporte e Lazer	
3.3.90.39.00 - 161 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	35.000,00
Fonte 01 - Tesouro	
TOTAL	35.000,00

ARTIGO 2º A cobertura do crédito aberto pelo artigo anterior, no valor de R\$ 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais), será proveniente conforme disposto no artigo 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964 e se dará com anulação parcial das seguintes dotações:

02 - EXECUTIVO	
02.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
15.452.0016.2036 - Manutenção da Limpeza Pública	
3.3.90.39.00 - 237 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	35.000,00
Fonte 01 - Tesouro	
TOTAL	35.000,00

ARTIGO 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 18 de abril de 2022.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Administração e Finanças

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 – Centro
(15) 3283-8300
secretariaadm@laranjalpaulista.sp.gov.br

Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Rua Suaidan Abud, 241 – Centro
(15) 3283-3610
saama@laranjalpaulista.sp.gov.br

Cultura e Turismo

Praça Antônio Alves Lima – centro
(15) 3283-4308
cultura@laranjalpaulista.sp.gov.br

Educação

Rua Hélio Rodrigues Pires, 54 – Vila Campacci
(15) 3283-5726
diretoriamunicipalensinolp@yahoo.com.br

Indústria, Comércio e Emprego

Rua Delfino de Melo, 63 – Centro
(15) 3383-9120
ind.comercio@laranjalpaulista.sp.gov.br

Juventude, Esporte e Lazer

Rua Guilherme Marconi, 30 – Centro
(15) 3283-1275
sejel@laranjalpaulista.sp.gov.br

Procuradoria do Município

Praça Armando Salles de Oliveira, 200 – Centro
(15) 3283-8300
procuradoria@laranjalpaulista.sp.gov.br

Promoção Social e Política Habitacional

Rua Guilherme Marconi, 39 – Centro
(15) 3283-1714
assistencia@laranjalpaulista.sp.gov.br

Saúde

Rua Hélio Rodrigues Pires, 54 – Vila Campacci
(15) 3283-4600
admsaudelaranj@laranjalpaulista.sp.gov.br

Serviços Públicos Municipais

Rua Cherubino João Paulo, s/nº - Vila Campacci
(15) 3283-1272
servicospublicos@laranjalpaulista.sp.gov.br

Segurança Pública e Trânsito

Avenida José de Moraes, s/n – Nello Parducci
(15) 3283-3246
seguranca@laranjalpaulista.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 – Centro
(15) 3283-8300
gabinete@laranjalpaulista.sp.gov.br

Comunicação

Praça Armando de Salles
(15) 3283-8300
comunicacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Responsável por publicações oficiais:

Benedito Orlando Ghiraldi
Oficial Administrativo



Diário Oficial Eletrônico
LARANJAL PAULISTA