



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 5240-0100
Email: secgabinete@joanopolis.sp.gov.br www.joanopolis.sp.gov.br

LEI Nº 2.282
26 DE SETEMBRO DE 2025

“Dispõe sobre a criação de empregos públicos de provimento efetivo em carreira, majoração de carga horária de emprego público específico e dá outras providências”.

O Prefeito da Estância Turística de Joanópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado um (01) emprego público de provimento efetivo de Controlador Interno a ser lotado por aprovado em concurso público de provas e títulos, com as especificações constantes do Anexo I desta lei, que passa a integrar de forma compilada à Lei Municipal nº 1664/12.

Art. 2º Fica criado um (01) emprego público de provimento efetivo de Auditor Tributário Municipal (CBO 2544-10) a ser lotado por aprovado em concurso público de provas e títulos, com as especificações constantes do Anexo I desta lei, que passa a integrar de forma compilada à Lei Municipal nº 1664/12.

Art. 3º Fica majorada em 10 (dez) horas semanais a carga horária do emprego público de carreira de Assessor Jurídico, que passará a cumprir 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. Com advento da jornada suplementar, haverá elevação salarial proporcional ao percentual acrescido na carga horária do referido cargo.

Art. 4º O requisito de formação do cargo comissionado de Chefe de Divisão e Comunicação passa constar apenas sendo “Ensino Superior Completo” como exigência de formação, alterando o Anexo I da Lei 1894/2017 e Anexo II da Lei 869/1989.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo Municipal, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Joanópolis, 26 de setembro de 2025.

CRISTIANO
BENEDITO:1587
1189806

CRISTIANO BENEDITO
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital
por CRISTIANO
BENEDITO:15871189806
Dados: 2025.09.26 09:51:19
+03'00'

Câmara Municipal de Joanópolis
PROTOCOLONº 1153-516
DATA: 26/09/25 Hrs.: 10.43
ASS.: JRP

Esta Lei foi afixada em local de costume nesta data. Registrado no livro de Leis do ano de 2025, arquivado em Cartório de Registro Civil desta cidade e publicado na Imprensa Oficial do Município de Joanópolis.

*Projeto de Lei nº 27/2025 – Poder Executivo



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 5240-0100
Email: secgabinete@joanopolis.sp.gov.br www.joanopolis.sp.gov.br

ANEXO I

REQUISITOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DE EMPREGOS	Nº VAGAS	ESCOLARIDADE	Ref. salarial Lei 1664/12	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Salário
Controlador Interno	01	Ensino Superior Completo dentre curso de Direito, Contabilidade, Administração, Economia, Ciências Atuariais, Controladoria, Finanças, Gestão de Políticas Públicas e demais áreas correlatas.	K	30 horas	R\$ 5.430,63
Auditor Tributário	01	Ensino Superior Completo dentre curso de Direito, Contabilidade, Administração, Economia, Ciências Atuariais, Controladoria, Finanças, Gestão de Políticas Públicas e demais áreas correlatas + Carteira Nacional de Habilitação modalidade "B".	J	40 horas	R\$ 4.212,86

CONTROLADOR INTERNO

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a execução de atividades de controle interno, correição e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente na Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Estância Turística de Joanópolis/SP; elaborar a execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; elaborar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; implementar diretrizes e instruções emitidas pelo TCE/SP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) e TCU (Tribunal de Contas da União), além de manter harmonia e comunicação com a seção local do respectivo Órgão de Controle. Gerir e alimentar eventuais módulos de sistemas institucionais de auditoria do Tribunal de Contas. Exercer o controle interno da administração pública municipal, garantindo a regularidade da gestão fiscal, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional. Avaliar o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA). Examinar a legalidade dos atos de gestão praticados pelo Prefeito e pelos ordenadores de despesas, propondo medidas saneadoras quando necessário. Acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias firmadas pelo Município, garantindo sua conformidade com a legislação vigente. Autonomia e Poderes Correcionais: adotar medidas cautelares para evitar danos ao erário, podendo recomendar a suspensão de despesas, pagamentos ou atos administrativos que possam gerar prejuízo financeiro ou descumpram normas legais.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 5240-0100
Email: secgabinete@joanopolis.sp.gov.br www.joanopolis.sp.gov.br

Requisitar informações, documentos e acesso a sistemas administrativos necessários ao desempenho de suas funções, devendo ser atendido com prioridade pelos órgãos municipais. Propor a instauração de processos administrativos disciplinares sempre que houver indícios de irregularidades cometidas por agentes públicos. Elaborar relatórios periódicos de controle interno e disponibilizá-los para a sociedade, promovendo a transparência da gestão pública. Atuar em parceria com o Ministério Público, o Tribunal de Contas e demais órgãos de fiscalização, prestando informações quando solicitado. Orientar gestores municipais sobre boas práticas de governança e conformidade com as normas de responsabilidade fiscal.

AUDITOR TRIBUTÁRIO

ATRIBUIÇÕES: 1. Gestão Tributária e Fiscalização: Realizar o lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, assegurando o cumprimento da legislação vigente; Exercer fiscalização sobre empresas e contribuintes, verificando a regularidade fiscal e combatendo a sonegação; Aplicar sanções e penalidades previstas na legislação tributária, conforme competência do órgão; Executar auditorias fiscais nos estabelecimentos sujeitos à tributação municipal, garantindo a correta apuração e pagamento dos tributos; Elaborar pareceres técnicos e relatórios sobre a arrecadação e fiscalização tributária. 2. Administração da Fazenda Municipal: Planejar, coordenar e implementar políticas tributárias voltadas ao incremento da receita municipal; Elaborar estudos e projetos de revisão da legislação tributária municipal, propondo alterações que modernizem o sistema de arrecadação; Assessorar a Administração Municipal na formulação de políticas fiscais e na tomada de decisões sobre gestão financeira e tributária; Estabelecer normas e procedimentos para o lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, promovendo a padronização e modernização da administração tributária; Controlar e acompanhar o cumprimento das metas de arrecadação tributária, avaliando seu impacto no orçamento municipal. 3. Inteligência Fiscal e Modernização da Arrecadação: Desenvolver estudos sobre a evasão e elisão fiscal, sugerindo medidas de combate à perda de receita; 4. Coordenar a atualização cadastral dos contribuintes e dos imóveis sujeitos à tributação municipal; 5. Implantar sistemas e metodologias para aprimorar o controle e a fiscalização dos tributos municipais; 6. Integrar-se a convênios e parcerias com órgãos estaduais e federais para compartilhamento de informações fiscais e incremento da arrecadação. 7. Atendimento e Educação Fiscal: Orientar os contribuintes sobre a correta aplicação da legislação tributária e obrigações fiscais; elaborar e implementar programas de educação fiscal para conscientizar a população sobre a importância dos tributos municipais; atuar na resolução de conflitos tributários, propondo medidas que facilitem a regularização fiscal de empresas e cidadãos. 8. Assessoria Jurídico-Fiscal: Auxiliar na defesa dos interesses do Município em processos administrativos e judiciais relacionados à matéria tributária; fornecer subsídios técnicos para a Procuradoria Municipal em ações de execução fiscal e contencioso tributário; analisar e propor melhorias no Código Tributário Municipal e demais normas fiscais locais.