



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 47/2025

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1/2025

RELATORA: NATIELLE GAMA

Senhor Presidente,

Após discussão em reunião, esta Comissão considerou prudente encaminhar alguns questionamentos e sugestões ao Poder Executivo acerca do Projeto de Lei Complementar nº 1/2025, a fim de esclarecimentos, uma vez que a proposta dispõe sobre uma nova organização da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Votuporanga, trazendo consigo algumas criações de funções de confiança e cargos em comissão.

Recebida a resposta, entendemos o motivo para criação de funções e cargos, as Secretarias em que serão lotados, as atribuições e requisitos condizentes com o que determina a lei, assim como em virtude da proposta legislativa possuir parecer favorável da Procuradoria Geral do Município.

É importante destacar que, além das respostas mais precisas e objetivas, o Poder Executivo atendeu a maioria das sugestões encaminhadas por esta Comissão, isto é, por meio da Emenda Modificativa nº 1/2025, a “Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor” constará no Anexo II como um dos “Órgãos Executivos Finalísticos e de Apoio Governamental”, consoante ao que dispõe o art. 6º, por meio da Emenda Aditiva nº 2/2025, a descrição da “Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor” será incluída na estrutura administrativa disposta no art. 7º e por fim, por meio da Emenda Supressiva nº 3/2025, a supressão do termo “do Gabinete do Secretário” constantes no Anexo III onde estão discriminadas as competências dos Órgãos da Administração Municipal, com o intuito de que a nomenclatura utilizada para se referir às Secretarias Municipais esteja de acordo com o art. 6º.

Vale mencionar que, algumas das sugestões não foram atendidas, tal qual a alteração da nomenclatura da função de confiança “assistente de gestão administrativa” para “assessor de gestão administrativa”, haja vista que foi reconhecida sua constitucionalidade por acórdão de ação direta de inconstitucionalidade já transita em julgado.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Outrossim, é válido recomendar que as atribuições dos cargos em comissão estejam descritas, de forma clara e objetiva, não somente em seus anexos, mas também no texto da lei.

Diante do exposto e consoante ao parecer favorável da nossa Procuradoria Legislativa o qual seguimos, como relatora desta Comissão, não vislumbro óbices que justifique impedir ou suspender o prosseguimento da matéria em análise.

Entretando, com vistas a contribuir para o melhor aperfeiçoamento do texto, bem como a fim de que a redação atenda plenamente ao que exige a técnica legislativa, esta Comissão realiza alterações necessárias que vão em anexo a este parecer, sem em nenhum momento alterar substancialmente a matéria.

É o parecer.

Sala das Comissões, 17 de fevereiro de 2025.

NATIELLE GAMA
RELATORA

A COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Aprova e recomenda o parecer da Sra. Relatora

DR. LEANDRO
PRESIDENTE

SARGENTO MORENO
VICE-PRESIDENTE

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

O PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1/2025 PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

“PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1/2025

(Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Votuporanga, e dá outras providências)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 56, INCISO III, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a organização e as competências gerais dos órgãos e das unidades que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Votuporanga e as formas de provimento dos cargos em comissão e das funções de confiança.

Parágrafo único. As entidades da Administração Indireta ficam vinculadas ao Prefeito, exceto as fundações de direito privado, ainda que criadas por lei municipal

Art. 2º A gestão do serviço público municipal observará os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade dos seus atos e, também, as seguintes diretrizes:

I - a adoção de critérios de eficiência, racionalidade e agilidade na prestação de serviços públicos, de modo a garantir aos seus usuários, uma prestação de boa qualidade ao menor custo possível;

II - a descentralização de serviços, visando o atendimento direto e imediato à população, com redução de custos, eliminação de controles superpostos e imposição de deslocamentos desnecessários;

III - a flexibilidade e eliminação de formalidades e procedimentos que retardem ou dificultem o acesso e a obtenção da prestação pública de serviços; e

IV - a adoção de mecanismos que favoreçam a articulação, integração e complementaridade entre os setores públicos do próprio Município, do Estado, da União, dos outros Municípios e o setor privado, bem como, a construção de parcerias com a sociedade nos seus diferentes segmentos.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Art. 3º O Poder Executivo desenvolverá esforço sistemático, na modernização das práticas e dos procedimentos administrativos do Serviço Público Municipal e na profissionalização dos seus quadros, visando aumentar sua eficácia e efetividade.

Art. 4º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado diretamente pelo dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta e pelos Secretários Municipais e estes pelos Assessores e Chefias, conforme disposto nesta Lei.

Art. 5º A Administração Direta é composta por Secretarias Municipais e unidades administrativas autônomas, todas subordinadas diretamente ao Prefeito do Município.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Seção I

Da Composição da Administração Direta e Indireta

Art. 6º A Administração Direta é composta pelos seguintes órgãos:

I – Órgãos Estratégicos e de Assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito- GP;
- b) Controladoria Geral do Município - CGM;
- c) Procuradoria Geral do Município - PGM;
- d) Secretaria Municipal de Governo - SEGOV;
- e) Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil - SEGAB; e
- f) Ouvidoria Geral do Município - OGM;

II – Órgãos Executivos Meio:

- a) Secretaria Municipal da Administração - SEADM; e
- b) Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ;

III – Órgãos Executivos Finalísticos e de Apoio Governamental:

- a) Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor – CPDC;
- b) Fundo Social de Solidariedade do Município “Prof.ª Maria Muro Pozzobon” - FSSM;
- c) Secretaria Municipal da Assistência Social e Desenvolvimento Social - SEASO;
- d) Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal -SEBEA;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

- e) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEDEC;
- g) Secretaria Municipal de Direitos Humanos - SEDIH;
- h) Secretaria Municipal da Educação - SEEDU;
- i) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEEL;
- j) Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEMOP;
- k) Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SEPLAN;
- l) Secretaria Municipal da Saúde - SESAU;
- m) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSU; e
- n) Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança - SETRAN.

§ 1º Os Órgãos Estratégicos, Executivos e de Apoio Governamental diferem-se pelo perfil das atividades desempenhadas e em razão do quantitativo de cargos de direção, chefia e assessoramento que integram sua estrutura.

§ 2º Compõe ainda a estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Votuporanga, as autarquias municipais: a Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental; e o Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV, nos termos da legislação específica.

§3º A Procuradoria Geral do Município, vinculada diretamente ao Prefeito, tem por finalidade exercer a representação judicial do Município, a defesa, em juízo ou fora dele, de seu patrimônio, seus direitos e interesses, e assessoramento jurídico dos órgãos e entidades de sua administração direta e autárquica, tendo sua competência e estrutura estabelecida na Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município de Votuporanga.

Seção II

Da Estrutura Administrativa Básica dos Órgãos da Administração Direta e Indireta

Art. 7º A estrutura administrativa e funcional básica de cada um dos órgãos da Administração Direta e Indireta, dadas a natureza e nível de atuação, é composta pelas seguintes unidades funcionais, em regime de subordinação hierárquica:

I - Assessorias de Gestão: unidade organizacional de staff para oferecer suporte especializado e aconselhamento técnico às áreas executivas e operacionais da organização. Alicerça estrategicamente a alta administração para a tomada de decisões e a execução eficiente das atividades administrativas do órgão. Subordina-se diretamente ao Gabinete do Secretário;

II - Departamento: unidade organizacional para dirigir ampla gama de atividades, com atribuições de idealização, planejamento e coordenação de ações do plano de governo, competindo-

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Ihe articulação e definição de programas e projetos específicos, com responsabilidade por produtos e resultados específicos. Subordina-se diretamente ao Gabinete do Secretário;

III - Divisão: unidade organizacional e estratégica de chefia, com atribuições para comandar as ações do plano de governo da prefeitura, objetivando efetivar as entregas de competência da unidade organizacional a que esteja vinculada. Subordina-se ao Gabinete do Secretário ou ao Departamento do órgão.

IV - Setores e/ou Unidades: unidade organizacional com atribuições de operacionalização de ações específicas dentro do campo de atribuição próprio da unidade organizacional a que está vinculada. Subordina-se diretamente ao Gabinete do Secretário, ou ao Departamento, ou a Divisão do órgão.

§ 1º Constituem unidades administrativo-operacionais desconcentradas:

- I - Unidades da Saúde;
- II - Unidades da Rede Socioassistencial;
- III - Unidades Culturais;
- IV - Unidades de Esportes e Lazer; e
- V - Unidades Escolares.

§ 2º O Gabinete do Prefeito não conta com as estruturas descritas no caput deste artigo.

§ 3º A especificação, a partição das unidades organizacionais, por Secretarias, as atribuições específicas dos cargos e das funções de confiança estão definidas e descritas nos anexos desta lei.

§ 4º A estrutura organizacional e hierárquica dos órgãos estabelecidos por esta lei complementar está contida nos anexos denominados Organogramas que compõem esta norma para todos os efeitos legais.

Seção III

Das Competências dos Órgãos da Administração Direta

Art. 8º São competências de todas as Secretarias Municipais:

- I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;
- II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Pública Municipal;

IV - coordenar, integrando esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos e a seus servidores o apoio necessário à realização de suas atribuições; e

V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução.

Art. 9º Compete aos Órgãos Estratégicos e de Assessoramento, além de outras responsabilidades específicas estabelecidas em Lei:

I - elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da ação do Governo e para a definição das principais prioridades do Poder Público Municipal;

II - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos e metas fixadas;

III - garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas no âmbito municipal, e com os demais entes de Direito Público; e

IV - trabalhar pela integração da ação governamental, colaborando com os demais órgãos para a execução do plano de governo e das políticas públicas.

Art.10. São finalidades específicas dos Órgãos Estratégicos e de Assessoramento:

I - Gabinete do Prefeito - GP:

a) O Gabinete do Prefeito tem como finalidade assistir o Chefe do Poder Executivo em suas atribuições legais e constituir-se como elo de integração entre as demandas dos municípios e do poder público municipal, bem como, promover a articulação do Governo, visando dar efetividade às ações do Município.

II – Controladoria Geral do Município – CGM:

a) a Controladoria Geral do Município é o órgão responsável pelo Sistema de Controle Interno do Município de Votuporanga. É independente, permanente e com autonomia administrativa e funcional, que tem por objetivo assegurar a fiscalização contábil, orçamentária, patrimonial e demais processos administrativos, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e publicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 e 75 da Constituição Federal, artigo 32 da Constituição Estadual e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ficará subordinada

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

diretamente ao Prefeito Municipal. A direção superior é exercida pelo Controlador Geral do Município que tem tratamento, prerrogativas e representação de Secretário Municipal, devendo apresentar declaração pública de bens, no ato da posse e de sua exoneração.

III – Procuradoria Geral do Município – PGM:

a) As finalidades, competências e atribuições dos cargos e funções da Procuradoria Geral do Município estão estabelecidas em Lei Orgânica própria.

IV - A Secretaria Municipal de Governo – SEGOV:

a) A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições legais, em especial, nas relações institucionais internas, promovendo a interlocução entre os diversos órgãos municipais, na coordenação da Prestação de Contas, das Ações Institucionais internas e do Atendimento ao Terceiro Setor, bem como, na coordenação das atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura do Município de Votuporanga.

V - A Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil -SEGAB:

a) A Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil tem por finalidade a interlocução com as diversas instituições externas à Administração Municipal, tais como: Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Tiro de Guerra, Junta Militar, Agências de Correios, Centro de Educação e Cidadania - CEC, entre outras; bem como na formalização e publicação dos atos oficiais e o fomento à transparência e acesso à informação.

VI – Ouvidoria Geral do Município – OGM:

a) A Ouvidoria Geral do Município é órgão auxiliar, independente, permanente e com autonomia administrativa e funcional, que tem por objetivo apurar as manifestações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, tais como: autarquias, fundações e empresas nas quais o Município tenha participação, bem como, das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, conforme o inciso I do § 3º do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 11. Compete aos Órgãos Executivos Meio:

I - coordenar e viabilizar apoio administrativo, inclusive contábil e orçamentário, à execução das políticas, diretrizes e metas de governo;

II - definir políticas, normas e procedimentos para o desenvolvimento e qualificação dos recursos que viabilizam a efetividade dos processos levados a efeito pelo Poder Executivo Municipal;

III - viabilizar a execução da política municipal, negociando e fixando prioridades, normas e padrões para a eficiente atuação da governança municipal.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Art. 12. São finalidades específicas dos Órgãos Executivos Meio:

I – Secretaria Municipal da Administração – SEADM:

a) a Secretaria Municipal da Administração tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades de administração geral, desenvolvimento da administração, informatização, bem como, formular e executar a política de recursos humanos, de assistência aos servidores públicos municipais, de licitações e de controlar e administrar o Sistema Municipal de Administração.

II – Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ:

a) a Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade a elaboração, coordenação e controle das políticas tributárias, fiscal, financeira e contábil do município, além do desenvolvimento das atividades de fiscalização, arrecadação, lançamento de tributos, cadastro mobiliário e imobiliário, revisão, consulta e julgamento dos processos em primeira instância.

Art. 13. Compete aos Órgãos Executivos Finalísticos:

I - elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a implementação de Políticas Públicas Municipais;

II - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios e informações ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos afetos à política pública sob sua responsabilidade;

III - operacionalizar as políticas públicas e serviços públicos essenciais ao bem-estar do Município.

Art. 14. São finalidades específicas dos Órgãos Executivos Finalísticos:

I – Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor – CPDC.

a) a Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor, é o órgão de defesa do consumidor, que orienta os consumidores em suas demandas, informa sobre seus direitos, promove ações para o consumo consciente, apoia a fiscalização das relações de consumo e facilita a comunicação entre as partes, buscando soluções amigáveis, rápidas e eficientes para resolução dos conflitos, evitando, sempre que possível, a necessidade de ações judiciais.

II - Fundo Social de Solidariedade do Município “Prof.ª Maria Muro Pozzobon” – FSSM

a) O Fundo Social de Solidariedade do Município “Prof.ª Maria Muro Pozzobon” tem como finalidade conceber, implementar e desenvolver, isoladamente ou em cooperação com outros órgãos e entidades de promoção social, programas, projetos e serviços de atendimento e assistência à população do Município em situação de vulnerabilidade social, com o objetivo de melhorar sua qualidade de vida.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

III - Secretaria Municipal da Assistência Social e Desenvolvimento Social – SEASO.

a) a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, tem por finalidade, formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município, materializando o conteúdo da Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS, visando garantir direitos de cidadania e inclusão social, organizados a partir da articulação de suas funções de proteção, defesa e vigilância sociais, observadas as disposições, normativas e pactuações Inter federativas aplicáveis e Segurança Alimentar.

IV - Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal – SEBEA.

a) a Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal tem por finalidade planejar, implementar e coordenar políticas públicas voltadas à proteção, saúde e bem-estar animal no município. Sua atuação inclui a gestão eficiente da Clínica Veterinária Municipal e do Abrigo Municipal de Animais, o combate aos maus-tratos e ao abandono, a promoção de campanhas de castração e adoção responsável, além de ações educativas para conscientizar a população sobre a guarda responsável e os direitos dos animais

V - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULT.

a) a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem por finalidade promover o fortalecimento e afirmação da identidade cultural local, respeitando a sua diversidade e apoiando a produção cultural, a preservação do patrimônio cultural de Votuporanga, bem como, o incentivo à promoção de eventos além de formular, coordenar, executar, acompanhar e avaliar a política do desenvolvimento turístico do Município.

VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC.

a) a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade planejar e implementar políticas para o desenvolvimento econômico, industrial, comercial, de emprego e renda e de capacitação profissional e da ciência e tecnologia do município.

VII - Secretaria Municipal de Direitos Humanos – SEDIH.

a) a Secretaria Municipal de Direitos Humanos, tem por finalidade a definição, a articulação e a operação de políticas de preservação e ampliação de ações voltadas aos direitos humanos no município de Votuporanga, temáticas de gênero e raciais, contemplando os grupos vulneráveis na medida dos recursos disponíveis, respeitando as finalidades dos demais órgãos do Executivo Municipal e em articulação com órgãos da administração federal, estadual e municipal, bem como, com entidades não governamentais, entidades privadas e a sociedade civil, sob a orientação e determinação da autoridade competente.

VIII - Secretaria Municipal da Educação -SEEDU.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

a) a Secretaria Municipal da Educação tem por finalidade desempenhar as funções do Município em matéria de educação, bem como, organizar e administrar o Sistema Municipal de Ensino, elaborar, executar e acompanhar o Plano Municipal de Educação, por determinação da autoridade competente, orientar, coordenar e supervisionar atividades pedagógicas, articular com outros Órgãos ou instituições públicas e particulares e do terceiro setor, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades, por determinação da autoridade competente.

IX - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEEL.

a) a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem por finalidade o planejamento, coordenação, supervisão e execução da política municipal voltada ao desenvolvimento da prática esportiva, recreativa e de lazer da população, planejar, coordenar e acompanhar, mapear, difundir e reforçar a execução da política de esportes e lazer, sob a supervisão da autoridade competente.

X - Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP.

a) a Secretaria Municipal de Obras Públicas, tem por finalidade constituir o patrimônio municipal por meio da implantação de obras públicas nas áreas urbana e rural, acompanhar a aprovação de projetos junto aos órgãos estaduais ou federais para execução pelo Município, orçamentação de obras públicas executadas, além de acompanhar a elaboração e discussão de projetos, elaboração de memoriais descritivos e demais providências complementares necessárias para a execução de obras públicas de interesse do município, independente da execução ser por administração direta ou indireta realizando estudos, laudos, perícias e pareceres técnicos de engenharia.

XI - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano – SEPLAN.

a) a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano tem por finalidade planejar, organizar, controlar e promover a Política de Desenvolvimento Urbano e Habitacional no município, coordenando e implementando os planos, programas e projetos de melhorias nas condições urbanísticas, habitacionais e de mobilidade, supervisionando o cumprimento das disposições do Plano Diretor Participativo, Lei de Zoneamento, Parcelamento e Uso e Ocupação do Solo, do Código de Obras, do Plano Local de Habitação de Interesse Social e de outras disposições legais que tratam do desenvolvimento urbano e habitacional.

XII - Secretaria Municipal da Saúde – SESAU.

a) a Secretaria Municipal da Saúde tem por finalidade a gestão do Sistema Único de Saúde no Município, responsabilizando-se pela formulação e implantação de políticas, programas e projetos que visem promover o planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais de saúde, proteger e recuperar a saúde da população.

XIII - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSU.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

a) a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos tem por finalidade a conservação das vias urbanas e rurais, bem como os serviços de drenagem urbana, praças públicas, canteiro de avenidas nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessas áreas, contribuindo para a qualidade de vida da população e a efetiva zeladoria urbana. Administra o Terminal Rodoviário Municipal e Interestadual Municipal e aos Cemitérios e Velórios Municipais.

XIV - Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança – SETRAN.

a) a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança tem por finalidade o planejamento, gestão, desenvolvimento, execução de políticas, planos, programas e projetos nas áreas de mobilidade, trânsito, transportes e segurança, além da fiscalização de trânsito e transportes urbanos de competência do Município de Votuporanga, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito, bem como, na área da segurança. Planejar e projetar a implantação e manutenção de monitoramento eletrônico de tráfego e segurança, manter a infraestrutura de mobilidade, como vias, ciclovias, calçadas, sinalização e pontos de transporte público coletivo ou individual de passageiros, promover a educação para o trânsito, implementar soluções tecnológicas e inovadoras para melhorar a gestão do trânsito, transporte e segurança, articular e coordenar ações com outras secretarias municipais, órgãos estaduais e federais, além de entidades privadas e ONGs, para a implementação de políticas integradas de mobilidade e segurança. Fomentar a participação da comunidade nas decisões sobre mobilidade urbana, trânsito e transporte, por meio de audiências públicas, conselhos municipais e outros mecanismos de participação social. Realizar estudos, pesquisas e análises de dados para embasar a tomada de decisões e a formulação de políticas públicas eficazes.

Seção IV

Das Finalidades dos Órgãos da Administração Indireta

Art. 15. A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental, criada pela Lei nº 1.057 de 05 de dezembro de 1968, é a Autarquia Municipal com personalidade jurídica própria e autonomia administrativa e financeira que tem por finalidade, estudar, planejar e executar, diretamente ou mediante contrato com empresas especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação, remodelação e operação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários, tratamento de esgotos através da Estação de Tratamento de Esgotos – ETE, de galerias de água pluviais, de recapeamento ou repavimentação de vias urbanas, de limpeza pública, serviço de poda de árvore em passeio público e das ações do meio ambiente.

Art. 16. O Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV, criado pela Lei Complementar nº 199 de 21 de dezembro de 2011, é Autarquia Municipal, com personalidade jurídica própria e autonomia administrativa e financeira, que tem por finalidade assegurar aos

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

servidores titulares de cargo efetivo do Município e seus dependentes, mediante contribuição, meios de subsistência em casos de incapacidade, idade avançada, inatividade e falecimento.

Parágrafo único. A estruturação, definição de competências e finalidades dos órgãos do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV, assim como a criação, extinção e definição das atribuições de seus cargos e funções de confiança estão estabelecidos na Lei Complementar nº 199 de 21 de dezembro de 2011, e suas alterações.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E EQUIPARADOS, DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 17. Nos termos dos incisos II e V do art. 37 da Constituição Federal os cargos em comissão e as funções de confiança, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Seção II

Dos Cargos De Secretários Municipais, Secretários Municipais Adjuntos e Equiparados

Art. 18. Os Secretários Municipais são agentes políticos, auxiliares diretos e da confiança do Prefeito, de sua livre nomeação e exoneração, e serão responsáveis pelos atos que praticarem ou referendarem no exercício do cargo, bem como, por retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício.

Parágrafo único. O número de cargos de Secretários Municipais são os constantes no anexo desta lei complementar.

Art. 19. O subsídio dos Secretários Municipais, serão fixados pela Câmara Municipal de Votuporanga na forma prevista na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

Art. 20. São atribuições comuns aos Secretários Municipais ou Equiparados:

I - promover a administração geral da Secretaria, com verdadeiro comprometimento político e fidelidade com relação às diretrizes estabelecidas, em estreita observância das disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal e, quando aplicável, da estadual e da federal;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

II - exercer a liderança política e institucional da área de abrangência pela pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Prefeito e os outros Secretários Municipais em assuntos da competência da Secretaria;

IV - despachar diretamente com o Prefeito;

V - fazer indicações, ao Prefeito, para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito da Secretaria;

VI - propor ao Prefeito a declaração de inidoneidade de pessoas físicas e jurídicas, que, na prestação de serviços, fornecimento ou execução de obras, tenha-se desempenhado de forma prejudicial aos interesses do Município ou em descumprimento à legislação;

VII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Votuporanga, buscando, antes, a orientação do Prefeito;

VIII - apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão enseje recurso;

IX - emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;

X - encaminhar a Secretaria Municipal da Administração as solicitações de compras, contratação de pessoal e abertura de processos licitatórios, de concursos públicos e processos seletivos referentes à Secretaria;

XI - encaminhar a proposta orçamentária anual, as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários, e a proposta da programação a ser executada pela Secretaria e pelas entidades a ela vinculadas, para decisão pelo Prefeito;

XII - expedir resoluções sobre a organização interna da Secretaria, não envolvida por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria;

XIII - apresentar, periodicamente, ao Prefeito, relatório crítico-interpretativo das atividades da Secretaria;

XIV - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XV - referendar todos os atos do Poder Executivo concernentes à pasta;

XVI - promover a prestação da promessa legal e dar posse aos servidores nomeados ou comissionados em cargos da estrutura da Secretaria;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

XVII - designar, entre assessores e dirigentes de unidades da Secretaria, representante para solenidades e efemérides; e

XVIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com as suas atribuições e as determinadas pelo Prefeito.

Art. 21. Os Secretários Municipais farão declaração pública de bens, no ato da posse e no término do exercício do cargo, que serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Votuporanga – DOV, e terão os mesmos impedimentos estabelecidos na Lei Orgânica do Município para os Vereadores, enquanto permanecerem em suas funções.

Art. 22. São atribuições do Secretário Municipal Adjunto:

I - assessorar o Secretário Municipal na direção do Órgão;

II - exercer atividades de coordenação, orientação, acompanhamento e controle, especialmente no que concerne ao desenvolvimento dos programas e das ações da Secretaria;

III - desempenhar outras tarefas compatíveis com as suas atribuições e as determinadas pelo Secretário Municipal; e

IV - substituir o Secretário Municipal, em seus impedimentos, e na vacância do cargo, por designação do Prefeito, até nova nomeação.

Art. 23 São equiparados ao cargo de Secretário Municipal, os cargos:

I - de Superintendente da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga- SAEV Ambiental; e

II - de Diretor Presidente do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV.

Art. 24. A equiparação obriga:

I - aos mesmos deveres, direitos e obrigações dos Secretários Municipais;

II - a entrega de declaração pública de bens, no ato da posse e no término do exercício do cargo, que serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Votuporanga – DOV; e

III - aos mesmos impedimentos estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Votuporanga para os Vereadores, enquanto permanecerem no exercício do cargo.

Art. 25. Os cargos de Superintendente e de Superintendente Adjunto, da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito e constam no Anexo desta lei complementar.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Art. 26. São atribuições do Superintendente da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental:

I - o gerenciamento e coordenação de todas as ações da Autarquia, com o auxílio do Superintendente Adjunto;

II - o acompanhamento do fluxo de receitas e despesas visando manter a autarquia rentável;

III - a supervisão das diversas ações desenvolvidas;

IV - a representação da Autarquia junto a entidades públicas e privadas com o objetivo de realizar suas funções e metas, sob supervisão da autoridade competente;

V - a representação da Autarquia ativa e passivamente, em Juízo ou fora dele, em suas atividades e relações com entidades públicas, privadas, pessoas físicas ou jurídicas e ainda a comunidade, podendo ao mesmo tempo, delegar tais atribuições por meio de portaria, a um de seus chefes, ao qual a matéria em alusão esteja mais ligada ou relacionada;

VI - a coordenação das atividades desenvolvidas pelos órgãos fins e meio da Autarquia visando o atendimento de seus objetivos;

VII - o ordenamento de despesas da Autarquia e sua realização;

VIII - a designação de funcionários do quadro efetivo da Autarquia para funções de confiança de chefia de Departamentos, Divisões e Setores, das unidades administrativas integradas de sua estrutura;

IX - a comunicação ao Corregedor-Geral da Procuradoria Geral do Município a ocorrência de fatos que ensejam a instauração de sindicância ou de processo administrativo para a apuração de fatos e atos lesivos aos interesses da SAEV Ambiental;

X - a autorização, homologação, revogação e anulação de processos de licitação, em todas as suas modalidades, de acordo com a legislação vigente e nos interesses da Autarquia;

XI - a elaboração de proposta de celebração de convênios, acordos, ajustes e contratos com as diversas entidades e empresas públicas ou privadas e seu encaminhamento à apreciação do Prefeito;

XII - a elaboração de proposta de alterações estruturais, organizacionais, administrativas e criação de cargos ou funções e seu encaminhamento à apreciação do Prefeito;

XIII - a concessão de autorização para o pagamento de diárias ou a concessão de adiantamentos aos servidores da Autarquia;

XIV - a elaboração de estudos e a proposição a autoridade competente da revisão das tarifas e preços públicos cobrados pela Autarquia;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

XV - a determinação para abertura de contas bancárias em nome da Autarquia, suas movimentações inclusive aplicações financeiras, em conjunto com o servidor autorizado;

XVI - a elaboração e encaminhamento de proposta de aquisição, alienação, arrendamento, cessão, oneração ou gravame de bens imóveis da Autarquia, para decisão pelo Prefeito;

XVII - a autorização, na forma da lei, para celebração de contratos, cauções, convênios, transações, acordos e renúncias de direitos, “ad referendum” do Prefeito;

XVIII - a promoção de campanhas para resgate dos valores não recolhidos pelos serviços prestados pela Autarquia para recuperação de passivos;

XIX - a coordenação da elaboração da prestação de contas, do balanço geral e do relatório de atividades da Autarquia referente ao exercício anterior de cada ano, até a data fixada pela Secretaria Municipal da Fazenda, submetendo-os à apreciação do Prefeito;

XX - o encaminhamento ao Prefeito, até a data fixada pela Secretaria Municipal da Fazenda, da proposta orçamentária anual da Autarquia para o exercício seguinte;

XXI - a formulação e execução, com sua equipe, Superintendente Adjunto, Chefes de Departamentos, Divisões, Setores e servidores, das estratégias e políticas gerais da autarquia, promovendo sua saúde financeira, bons serviços, crescimento e melhor desempenho;

XXII - a manutenção de intercâmbio com empresas congêneres, universidades, institutos, fundações, autarquias diversas do mesmo setor e atividade ou não, órgãos especializados, organizações não governamentais, associações e comunidades, sempre visando o desenvolvimento científico da Autarquia, e aprimoramento técnico nas áreas consideradas do interesse público;

XXIII - a emissão de atos de demissão, nomeação, exoneração, de servidores e cargos comissionados ou funções de confiança, com ciência prévia ao Prefeito, exceção ao cargo de Superintendente Adjunto que é de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;

XXIV - a expedição e publicação dos atos administrativos de sua competência e da Autarquia no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOV;

XXV - a determinação para a elaboração de projetos e especificações, ou realização diretamente, supervisionando, planejando e coordenando a execução e funcionamento dos serviços e obras de saneamento básico, bem como, construções, reformas e ampliações de prédios necessários as atividades da Autarquia, sob supervisão da autoridade competente;

XXVI - o desenvolvimento de estudos, projetos e pesquisas relacionados as construções, reformas e ampliações aplicadas no sistema de abastecimento d'água e/ou esgotos, inclusive as implicações junto ao meio-ambiente que deverá ser preservado;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

XXVII - a emissão de laudos e pareceres, mediante apoio de pessoal qualificado e técnico do órgão ou contratado para tal fim, promovendo a realização de perícias e arbitramentos relativos à especialidade;

XXVIII - a realização de supervisões técnicas periódicas nas unidades de trabalho da Autarquia, objetivando identificar problemas físicos estruturais, propor mudanças e adaptações, opinar sobre manutenção e exigir providências por ordem direta e/ou relatórios;

XXIX - a elaboração com sua equipe da proposta de programação plurianual de investimentos da Autarquia;

XXX - a participação na definição de índices de controle operacionais e gerenciais que permitam avaliação criteriosa das atividades desenvolvidas pela Autarquia;

XXXI - a elaboração, análise e proposição de reformulações nos projetos técnicos de sistemas de água e esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, coleta de águas pluviais, drenagem, controle de vetores e melhorias sanitárias domiciliares, sempre com o acompanhamento e colaboração dos Órgãos Técnicos da Autarquia e de outros Órgãos da Administração Municipal;

XXXII - a elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica, com vistas a apresentação de propostas, à apreciação do Prefeito, para a obtenção junto a organismos nacionais e internacionais, de fonte de recursos para financiamento de construção, ampliação e reformas do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, coleta e destino adequado dos resíduos sólidos, coleta de águas pluviais, drenagem, controle de vetores e melhorias sanitárias domiciliares;

XXXIII - a promoção e estímulo das ações de controle da qualidade da água de abastecimento público e dos esgotos coletados com destino adequado;

XXXIV - a elaboração de programação de manutenção preventiva das estações de tratamento de água e esgoto, elevatórias, redes e ramais, máquinas e equipamentos;

XXXV - a elaboração em conjunto com o Superintendente Adjunto, Chefes de Departamentos e Divisões, da proposta de programação anual de supervisão técnica e administrativa, e encaminhamento ao Prefeito;

XXXVI - a elaboração e o encaminhamento de proposta ao Prefeito Municipal, para fins de transformação em Projeto de Lei, alterações no Regimento Interno ou a edição de normas complementares em função do interesse e do desenvolvimento da Autarquia; e,

XXXVII - a execução de todas as atribuições correlatas ao desempenho de suas funções de Superintendente da Autarquia, e as demais que se façam necessárias ao exercício de direção.

Art. 27. São atribuições do Superintendente Adjunto:

I - assessorar o Superintendente na direção do Órgão;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

II - exercer atividades de coordenação, orientação, acompanhamento e controle, especialmente no que concerne ao desenvolvimento dos programas e das ações da Autarquia;

III - desempenhar outras tarefas compatíveis com as suas atribuições e as determinadas pelo Superintendente; e

IV - substituir o Superintendente, em seus impedimentos, e na vacância do cargo, por designação do Prefeito, até nova nomeação.

Art. 28. O cargo de Diretor Presidente do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

Parágrafo único. A forma de nomeação, as competências e atribuições do cargo de Diretor Presidente da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV, são as constantes do art. 85 da Lei Complementar nº 199 de 21 de dezembro de 2011, suas alterações e outras que a sucederem.

Seção III

Dos Cargos De Provimento Em Comissão

Art. 29. O Quadro de Cargos em Comissão, com suas denominações e quantidades, dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente – SAEV Ambiental, excluídos os do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - VOTUPREV e os da Procuradoria Geral do Município, que são regulados por legislação própria, são os constantes no Anexo desta Lei Complementar.

Seção IV

Das Funções De Confiança

Art. 30. O Quadro de Funções de Confiança, com suas denominações e quantidades, dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente – SAEV Ambiental, são os constantes no Anexo desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. O artigo 4º da Lei 5.649, de 19 de agosto de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

“Art. 4º As atribuições previstas nos artigos anteriores serão exercidas por Controladores Internos ocupantes de cargos efetivos da Administração Pública Municipal.

§1º Será designado Controlador Geral do Município para coordenar o Sistema de Controle Interno, e responder pelo Controle Interno Municipal, que deverá ser servidor efetivo do cargo público de Controlador Interno, designado pelo Chefe do Poder Executivo, levando-se em consideração:

- I - capacitação técnica e profissional para exercício das atribuições previstas nesta Lei;
- II - boa comunicação; e
- III - experiência em administração pública.

§3º Não poderão ser designados para o exercício da função de que trata o caput deste artigo os servidores que:

- I - tiverem suas contas, na qualidade de gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, julgadas irregulares pelo Tribunal de Contas do Estado;
- II - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Secretários, Vereadores da Administração Municipal (exceto, no caso de servidor concursado na função específica);
- III - tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal com trânsito em julgado;
- IV - realizarem atividade político partidária; e
- V - exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

§4º A referência e remuneração do Controlador Geral do Município são as constantes nos Anexos desta Lei Complementar. (NR)”

Art. 32. O artigo 1º e artigo 8º da Lei Complementar nº 458, de 17 de agosto de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica criado o Arquivo Público Municipal, subordinado à Secretaria Municipal da Administração ou outra que venha a substituí-la, subordinando-se tecnicamente, na condição de unidades setoriais: (NR)

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Art. 8º O Arquivo Público Municipal terá estrutura administrativa e quadro próprio de servidores de provimento efetivos, vinculados a Secretaria Municipal da Administração ou outra que venha a substituí-la, admitidos de acordo com os dispositivos legais vigentes. (NR)”

Art. 33. A tabela de referências e remuneração dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança de que trata esta lei é a constante nos Anexos desta Lei Complementar.

Art. 34. O artigo 6º da Lei Complementar nº 187, de 30 de agosto de 2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º O servidor efetivo ou estável, nomeado para ocupar cargo em comissão ou função de confiança, será afastado das atribuições do cargo ou emprego de origem, podendo optar pela remuneração e vantagens de seu cargo efetivo, ou pela do cargo ou função para o qual foi nomeado.

§1º Na hipótese de o servidor optar pela remuneração do cargo efetivo ou emprego público, ele fará jus a gratificação no valor equivalente a 15% (quinze por cento) do vencimento do cargo em comissão ou função de confiança.

§2º A gratificação prevista no §1º deste artigo será paga apenas durante o exercício do cargo em comissão ou função de confiança que estiver designado, vedada sua incorporação à remuneração do cargo efetivo. (NR)”

Art. 35. Os membros das Comissões de Fiscalização de Concursos Públicos e Processos Seletivos que atuarem como fiscalizadores nos dias das provas farão jus a 02 (dois) dias de folga por dia trabalhado.

Art. 36. Os Conselhos Municipais são partes integrantes da Organização Administrativa do Município, com atribuições consultivas ou consultivas e deliberativas, se assim Lei específica o dispuser, em suas proposituras legais, além das de acompanhamento, fiscalização e avaliação das políticas municipais relacionadas as suas finalidades.

Art. 37. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar serão atendidas com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento anual, complementadas se necessário.

Art. 38. Toda a estrutura, bem como os cargos em comissão da administração direta ficam criados em conformidade com esta Lei Complementar e segundo os termos dos Anexos, extinguindo-se os demais cargos em comissão não previstos nesta Lei Complementar, ressalvada a hipóteses previstas em legislação específica para a Procuradoria Geral do Município - PGM e para o Instituto de Previdência Municipal - VOTUPREV.

§1º A Secretaria Municipal da Administração providenciará a alteração das unidades organizacionais e dos padrões de lotação dos servidores, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

§2º A Secretaria Municipal da Fazenda providenciará o remanejamento das dotações orçamentárias, em face da nova composição dos órgãos e competências da administração direta, que deverá ser publicado por decreto.

Art. 39. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover, mediante decreto as modificações orçamentárias que se fizerem necessárias ao cumprimento desta lei complementar, inclusive a abertura de créditos adicionais, respeitados os valores globais constantes do orçamento em vigor.

Art. 40. As competências e atribuições descritas nesta Lei Complementar constituem um rol mínimo de responsabilidades, habilidades e conhecimentos esperados para a execução eficaz das funções atribuídas aos cargos e seus respectivos órgãos de lotação.

Art. 41. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 538, de 07 de maio de 2024 e alterações posteriores.”

É o Parecer.

Sala das Comissões, 17 de fevereiro de 2025.

NATIELLE GAMA

RELATORA

A COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Aprova e recomenda o parecer da Sra. Relatora

DR. LEANDRO

PRESIDENTE

SARGENTO MORENO

VICE-PRESIDENTE

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.