



Lei Complementar nº 281  
de 22 de julho de 2019.

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA  
E QUADRO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE CORDEIRÓPOLIS, CONFORME ESPECIFICA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS

O Prefeito do Município de Cordeirópolis, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **faz saber** que a **Câmara Municipal de Cordeirópolis** aprovou e ele promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** – Fica devidamente criada, na Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, a organização administrativa, como segue:

**TÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**CORDEIRÓPOLIS**

**CAPÍTULO I**  
**DO ÂMBITO E OBJETIVO**

**Art. 2º** - Compete a Administração Municipal promover o bem-estar da população, a inclusão social, a visão empreendedora, o desenvolvimento econômico, a sustentabilidade, a preservação da família como célula mater da sociedade, conforme o disposto na Constituição Federal, na Constituição do Estado de São Paulo e na Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis.

**Art. 3º** - Para consecução deste objetivo, esta Lei dispõe sobre a reforma administrativa, nos aspectos referentes à reestruturação organizacional da administração direta da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

**Art. 4º** - São metas do serviço municipal:

I - Facilitar e simplificar o acesso dos municípios aos serviços municipais e, ao mesmo tempo, promover a sua participação na vida político-administrativa do Município para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade;

continua



- II - Descentralizar a tomada de decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a solucionar;
- III - Agilizar o atendimento ao município quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer natureza, promovendo a adequada orientação; e,
- IV - Elevar a produtividade dos servidores propiciando cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional.
- V - Racionalizar os recursos públicos através da eficiência e a efetividade dos recursos investidos.

## CAPÍTULO II DOS FUNDAMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 5º** - As atividades da Administração Municipal sujeitar-se-ão, em caráter efetivo aos fundamentos estabelecidos no artigo 37, caput da Constituição Federal e aos seguintes:

- I - Planejamento para o desenvolvimento sustentado;
- II - Coordenação entre as secretariais e demais agentes envolvidos;
- III - Descentralização com delegação de competências;
- IV - Racionalização e aperfeiçoamento dos serviços públicos; e
- V - Publicidade dos atos e da gestão administrativa.
- VI - Intersetorialidade dos diversos departamentos da Prefeitura.

**Art. 6º** - O planejamento, instituído como atividade constante da Administração, é um sistema integrado que visa promover o desenvolvimento sócio-econômico, educacional e cultural do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e outros procedimentos, determinados em função da realidade local.

**Art. 7º** - As atividades administrativas e a execução de planos e programas de governo serão resultantes de efetiva coordenação entre as secretarias e demais órgãos e agentes envolvidos de cada nível hierárquico.

**Art. 8º** - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

**Art. 9º** - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e eficácia às decisões.

continua



**§ 1º** - O ato de delegação indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições, objeto da delegação, de forma clara e precisa.

**§ 2º** - A Administração Pública Municipal poderá celebrar contratos de concessão de serviços públicos, terceirizando sua realização quando conveniente e nas hipóteses legais.

**Art. 10** - Os agentes da administração pública, buscando a eficiência, perseguirão o bem comum no exercício de suas competências de forma imparcial, sempre em busca da qualidade, primando pela adoção de critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo a rentabilidade social.

**Art. 11** - O controle das atividades da Administração Municipal será exercido compreendendo:

I - O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II - O controle da utilização, guarda e aplicação de dinheiro, valores e bens públicos.

**§ 1º** - Os processos administrativos somente poderão tramitar de uma secretaria para outra através de anuênciia do Secretário da pasta, não podendo haver a tramitação direta entre um órgão e outro sem o respectivo despacho do Secretário

**§ 2º** - O servidor público que receber de órgão diverso de sua Secretaria qualquer processo administrativo sem anuênciia do Secretário da pasta de origem, deverá devolvê-lo de plano.

**Art. 12** - Os serviços municipais deverão ser revistos periodicamente visando sua racionalização e aperfeiçoamento, para que seja assegurada a prevalência dos objetivos sócio-educativos, culturais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática mediante:

I - Repressão de hipertrofia das atividades - meio que deverá, sempre que possível, ser organizado sob a forma de sistemas;

II - Supressão de controles formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja superior aos riscos; e

continua



**III - Incentivo ao servidor com a criação de progressão salarial e com a oferta de cursos de formação e aperfeiçoamento profissional através da Escola de Governo**

**Art. 13** - Buscando a eficiência, os agentes da administração pública, perseguirão o bem comum no exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção de critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, evitando-se desperdícios e garantindo a rentabilidade social.

**Art. 14** - Para a execução de seus programas, a Prefeitura Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e particulares, nacionais e estrangeiras, ou se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos técnicos e financeiros, observadas as disposições legais.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DIRETA E INDIRETA**

**Art. 15** - A Administração direta é composta pelos seguintes órgãos e secretarias que passam a ser criados ou reestruturados conforme segue:

- I - Gabinete do Prefeito (GP);
- II - Procuradoria Geral do Município (PGM);
- III - Secretaria Municipal de Governo e Segurança Pública (SGSP) ;
- IV - Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania (SMJC);
- V - Secretaria Municipal da Administração (SMA);
- VI - Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento (SMFO);
- VII - Secretaria Municipal de Educação (SME);
- VIII - Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
- IX - Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social (SMDS);
- X - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável (SMDE);
- XI - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos (SCTE);
- XII - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEL);

continua



**XIII** - Secretaria Municipal de Obras e Planejamento (SMOP);

**XIV** - Secretaria Municipal de Serviços Públicos (SMSPI);

**XV** - Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SMA).

**Art. 16** - A Administração Indireta compreende as entidades tipificadas em legislações próprias, a saber:

I – Autarquia:

a) SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis.

**Parágrafo único** - As autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações municipais já existentes ou que vierem a ser criadas e que a qualquer título recebam ou venham a receber recursos municipais, deverão, respeitadas sua autonomia e características próprias:

I - adotar planejamento, orçamento programa e orçamento plurianual de investimentos, harmonizando esses instrumentos aos da administração direta;

II - encaminhar ao Prefeito Municipal, em tempo hábil, os relatórios administrativos e financeiros e demais elementos dos órgãos internos de controles, que permitam acompanhamento de suas atividades;

III - apresentar balanços e relatórios administrativos e financeiros, demonstrativos de suas atividades, que permitam avaliar a respectiva administração; e

## **CAPÍTULO IV** **ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Art. 17** - As estruturas administrativas e funcionais básicas dos órgãos poderão compreender, dadas a natureza e nível de atuação, as seguintes unidades funcionais e/ou atividades, hierarquicamente:

**I - DIRETORIAS:** com funções básicas de liderança, organização e controle dos resultados em sua área de atuação; articulação e definição de programas e projetos específicos, execução de serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e desenvolvimento de atividades específicas junto as suas unidades integrantes, subordinando-se diretamente a sua secretaria municipal ou órgão da administração indireta vinculado. As diretorias, através de seus diretores, substituem os Secretários nas suas ausências e afastamentos, dentro das suas respectivas atribuições.

continua



**II – SETORES ADMINISTRATIVOS:** representadas por unidades físicas ou de funções definidas, implementam ações básicas de organizar e operacionalizar os processos de trabalho e/ou atividades de natureza técnico-administrativa inerentes a sua área de atuação, subordinando-se diretamente a Diretoria ou às Secretarias.

**III - COORDENADORIAS:** representadas por unidades físicas ou de atividades definidas, executam atividades específicas dentro do campo de atribuição próprio da diretoria e/ou setor administrativo que integram, subordinando-se diretamente ao setor ou diretoria, quando existir, caso contrário, direto à sua secretaria municipal.

## **SEÇÃO I** **DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Art. 18** - 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;
- III** - Garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições indispensáveis para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
- IV** - Coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- V** - Participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo. Assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política administrativa, na área de atuação de sua Secretaria;
- VI** - Representar o Prefeito Municipal junto aos órgãos sob sua subordinação;
- VII** - Dar posse aos cargos de chefia no âmbito de sua secretaria;
- VIII** - Referendar as leis, decretos e portarias municipais, quando pertinentes a sua Secretaria;
- IX** - Implementar instruções e ordens de serviços para maior agilização e eficiência dos órgãos sob sua direção;
- X** - Emitir atos normativos referentes a sindicâncias administrativas e assuntos afins de sua Secretaria;
- XI** - Avaliar o desenvolvimento de trabalhos qualitativos e quantitativos;
- XII** - Informar processos e demais documentos relacionados às atividades de todos os órgãos que integram a estrutura administrativa da secretaria;

continua



**XIII** - Analisar e assinar todas as requisições de compras e contratação de serviços dos órgãos da Secretaria;e,

**XIV** - Ser ordenador de despesa quando estiver autorizado em decreto específico, podendo ser substituído pelo Diretor Administrativo quando assim expresso.

## SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

**Art. 19** - Os órgãos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, serão agrupados em:

**I** - órgãos de assessoramento e controle - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico, na concepção, na organização, na coordenação e no acompanhamento e controle dos serviços públicos municipais;

**II** - órgãos de gestão estratégica - são aqueles com a responsabilidade pelos processos de planejamento e gestão municipal, que concebem e executam atividades e tarefas administrativas, financeiras, técnicas e econômicas, com a finalidade de dar suporte aos demais na consecução dos objetivos institucionais;

**III** - órgãos de ação governamental e políticas públicas - que tem a seu cargo a concepção e execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal;

**IV** - órgãos da administração indireta - são descentralizados e com personalidade jurídica e orçamentos próprios, que executam serviços de interesse público, com capacidade de autoadministração. Os órgãos da administração indireta não estão contemplados na presente Lei Complementar.

**V** - órgãos colegiados de assessoramento - que têm a seu cargo funções consultivas e deliberativas em matérias de suas áreas específicas, conforme o caso, e com vistas a participação e controle social nas políticas públicas.

**Art. 20** - A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, para execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

**I** - Órgãos de assessoramento e controle:

- a)** Secretaria Municipal de Governo e Segurança Pública;
- b)** Procuradoria Geral do Município;
- c)** Ouvidoria do Município;
- d)** **Controladoria Geral.**

continua



**II - Órgãos de gestão estratégica:**

- a) Secretaria Municipal de Administração;**
- b) Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;**

**III - Órgãos de ação governamental e políticas públicas:**

- a) Secretaria Municipal de Educação;**
- b) Secretaria Municipal de Saúde;**
- c) Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social;**
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;**
- e) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;**
- f) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;**
- g) Secretaria Municipal de Obras e Planejamento;**
- h) Secretaria Municipal de Serviços Públicos;**
- i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente.**
- j) Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania;**
- l) Secretaria Municipal de Governo e Segurança Pública**

**IV - Órgãos da administração indireta:**

- a) Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis – SAAE;**
- b) Consórcios públicos**

**V - Órgãos colegiados de assessoramento:**

- a) Conselho de Alimentação Escolar- CAE;**
- b) Conselho Municipal de Educação- CME;**
- c) Conselho de Acompanhamento e Controle Social Programa Bolsa Família;**
- d) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;**
- e) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMPD;**
- f) Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade do Município de Cordeirópolis;**
- g) Conselho Tutelar;**
- h) Conselho Municipal do Idoso- CMI;**
- i) Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;**
- j) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM;**
- k) Conselho Municipal de Políticas Públicas pela Igualdade Racial- COMPIR;**
- l) Conselho Municipal de Segurança Alimentar- CONSEA;**
- m) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação;**
- n) Conselho Municipal de Desenvolvimento de Cordeirópolis - COMDECOR;**
- o) Conselho Municipal de Política Cultural de Cordeirópolis;**
- p) Conselho Municipal de Turismo;**

continua



- q) Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Cordeirópolis;
- r) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CONDEMA;
- s) Conselho Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - CMDR;
- t) Conselho Municipal de Regulação e Controle Social;
- u) Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- v) Conselho Municipal de Esporte e Lazer;
- w) Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Prevenção de Álcool e Drogas e Valorização da Vida – COMVVIDA;
- x) Conselho Municipal de Segurança Pública – CONSEG;
- y) Conselho Municipal da Juventude – CONJUVE;
  
- z) Conselho Deliberativo do Programa de Desenvolvimento Econômico de Cordeirópolis – PRODEC;
- aa) Câmara de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- ab) Comitê de Controle Social Municipal do Programa Bolsa Família;
- ac) Comitê Municipal de Prevenção a Mortalidade Materno infantil;
- ad) Comissão Permanente de Julgamento de Licitações - COMPAJUL;
- ae) Comissão Municipal de Subvenções;
- af) Comissão de Pregoeiros;
- ag) Comissão de Patrimônio;
- ah) Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicância;
- ai) Comissão Técnica de Saúde Mental;
- aj) Conselho da Cidade;
- ak) Comissão de Avaliação de móveis e Preço Público;
- al) Núcleo de Gerenciamento do acesso à informação Pública;
- am) Conselho Municipal da Habitação;
- an) Conselho Municipal de Urbanismo;
- ao) Conselho Municipal da Cidade.
- ap) CAMTEC

**§ 1º** - Serão legalmente controlados pelo Poder Executivo, por linha de autoridade integral, os órgãos da administração indireta.

**§ 2º** - Serão vinculados por linha de coordenação ao Prefeito Municipal e Secretários, os Conselhos setoriais correspondentes as suas respectivas áreas de atuação, bem como os Fundos Especiais, Comissões, Comitês, Núcleos, Unidades e Câmaras vinculados a cada um dos órgãos do Governo Municipal.

continua



**§ 3º** - A criação, competências, composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento e dos Fundos Especiais serão estabelecidas e regulamentadas em legislação específica.

**§ 4º** - Os cargos de Secretário Municipal, em número igual ao das Secretarias Municipais correspondentes, são subordinados diretamente ao Prefeito Municipal.

**§ 5º** - Os titulares dos órgãos mencionados no parágrafo anteriores serão responsáveis pelo cumprimento das finalidades dos órgãos que dirigem.

**§ 6º** - O Procurador Geral do Município fica subordinado diretamente ao Prefeito Municipal

**§ 7º** - Os Secretários Municipais, Procurador Geral do Município ou Diretores Administrativos são ordenadores de despesas de suas respectivas pastas e devem acompanhar a execução dos programas, ordenar gastos e fiscalizar a execução dos contratos.

**§ 8º** - Para auxiliar no processo de gestão orçamentária, controle de custos, gestão de pessoas, gestão de processos licitatórios, as Secretarias Municipais terão Coordenadores Administrativos, que juntamente com os Diretores Administrativos das maiores Secretarias se reunirão regularmente sob a coordenação do Secretário de Administração, com a participação do Secretário de Finanças e Orçamento e do Coordenador de Controle Interno para estabelecer rotinas comuns de gestão interna da Prefeitura de Cordeirópolis.

## CAPÍTULO V DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

### SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL (GP)

**Art. 21** - O Gabinete do Prefeito Municipal é composto das seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Prefeito;

continua



- II - Assessoria Executiva;
- III - Núcleo de Ações Estratégicas (NAE/GP)
- IV - Ouvidoria do Município (OM/GP).

**§ 1º** - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis – SAAE, consiste em órgão de caráter jurídico próprio, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

**§ 2º** - O Fundo Social da Solidariedade é órgão vinculado ao Gabinete do Prefeito.

**Art. 22** - Ao Gabinete do Prefeito Municipal compete:

- I - Assistir o Prefeito Municipal em suas funções políticas e administrativas, organizando e agendando o seu expediente de trabalho, suas audiências internas e externas, o atendimento aos municípios e o seu encaminhamento;
- II - Assessorar o Prefeito Municipal nos contatos com os demais Poderes e Autoridades;
- III - Assessorar o Prefeito Municipal no atendimento aos municípios e entidades representativas de classe;
- IV - Organizar e manter arquivo especial para os documentos e papéis que interessem diretamente ao Prefeito Municipal;
- V - Comparecer a solenidades representando o Prefeito Municipal, quando for devidamente credenciado;
- VI - Desenvolver a captação e todos os procedimentos dos convênios com os demais entes federados e instituições com o objetivo de realizar obras e desenvolvimento de serviços públicos, através do Núcleo de Ações Estratégicas – NAE, formado por servidores públicos, de acordo com portaria normativa e vinculados ao Gabinete do Prefeito;
- VII - Promover campanhas específicas que visem atender a população em situação de risco através do Fundo Social de Solidariedade, em ações complementares a política do SUAS – Sistema Único de Assistência Social – coordenada pela Secretaria da Mulher e Assistência Social.
- VIII - Executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal; e
- IX - Supervisionar as unidades que lhe são subordinadas.

**Art. 23** - Ao Núcleo de Ações Estratégicas - NAE compete:

continua



- I - Exercer a direção geral e supervisão dos programas e ações dos órgãos vinculados, de acordo com a política de Governo.
- II - Exercer a supervisão na celebração, execução e finalização de todos os Convênios e Parcerias estabelecendo um procedimento padrão para documentos, prazos, alterações e prorrogações, fornecendo aos gestores das demais unidades administrativas da prefeitura, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais o NAE é responsável.
- III - Acompanhar os programas abertos pelo Governo Federal, através dos Ministérios, por meio dos Sistemas de Convênios do governo federal e estadual;
- IV - Gerenciar as Emendas Parlamentares e sua aplicabilidade no Município;
- V - Coordenar a elaboração de cartas consultas para propostas na área de atuação;
- VI – Atuar na prestação de contas dos convênios, contratos de parcerias e demais programas do governo federal e estadual, dentro de sua área de atuação;
- VII - Contribuir com informações que auxiliarão na melhoria dos processos administrativos, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes da política de Governo.

**Art. 24** - A Ouvidoria Municipal, órgão vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito terá as seguintes atribuições:

- I - Receber denúncias, reclamações, sugestões, elogios e pedidos de informações sobre atos, omissões, procedimentos e demais ações que envolvam os servidores e os serviços públicos do município de Cordeirópolis
- II - Manter sigilo sobre os procedimentos adotados em casos de reclamações e denúncias, repassando-os aos órgãos competentes que devem manter o mesmo sigilo funcional.
- III - Diligenciar junto as unidades da administração tendo prioridade na resposta por parte destes órgãos que devem responder aos pedidos de informação da ouvidoria no prazo máximo de 24 horas úteis.
- IV - Informar ao interessado as providências adotadas, excetuando os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo.
- V - Recomendar aos órgãos da administração a adoção de mecanismos para coibir práticas irregulares e abusivas, bem como falhas continuas nos serviços públicos prestados a população.
- VI - Encaminhar ao Prefeito Municipal relatório de procedimento que seja passível de Processo de Sindicância ou Administrativo, sendo prerrogativa do chefe do Executivo Municipal a avaliação de abertura de sindicância, processo administrativo ou procedimento de recomendação ao servidor ou setor envolvido quando constatar:

continua



- a) Que o procedimento não gerou prejuízo ao erário
- b) Quando o servidor apresentar excelentes antecedentes funcionais
- c) Quando não houver dolo evidente na conduta do servidor

**VII** - Elaborar e encaminhar ao Chefe do Poder Executivo até o dia 10 de cada mês relatório gerencial dos atendimentos realizados pela Ouvidoria por Secretaria, serviço público, procedimento e prazos de execução.

**VIII** - Publicar anualmente no Diário Oficial do Município relatório gerencial dos procedimentos realizados pela Ouvidoria, validado pelo Prefeito Municipal

**IX** - Encaminhar a Escola de Governo sugestão de cursos e capacitações aos servidores públicos com objetivo de minimizar as falhas processuais

**X** - Os procedimentos da Ouvidoria não podem substituir os procedimentos regulares dos órgãos públicos, sendo que ela somente poderá atuar nas solicitações de serviços públicos quando ele for requerido nos canais competentes e não cumprido no prazo estipulado ou cumprido de forma parcial ou falha.

## **SEÇÃO II** **DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)**

**Art. 25** - A Procuradoria Geral do Município de Cordeirópolis é instituição de caráter permanente, pertencente ao primeiro escalão da estrutura administrativa municipal, constituindo-se como essencial à atuação jurídica do Município, sendo formada pelo seguinte:

**I** – Procurador Geral do Município – PGM

- I.1** – Coordenadoria Administrativa (CA/PGM)
- I.2** – Coordenadoria de Dívida Ativa (CD/PGM)

**§ 1º** - O Procurador Geral do Município, responsável pela direção dos procuradores será nomeado em função de confiança pelo Prefeito Municipal, em sistema de rodízio dentre os Procuradores Municipais com mais de 3 (três) anos de carreira, para um mandato de 12 (doze) meses.

**§ 2º** - O Procurador Municipal será provido em caráter efetivo, por meio de concurso público, de provas e títulos.

**§ 3º** - O cargo de Procurador Municipal passa a ser denominação do emprego público permanente mensalista de advogado

continua



**Art. 26** - À Procuradoria Geral do Município compete:

- I – Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município de Cordeirópolis;
- II – Exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo Municipal e da Administração Indireta;
- III – Promover o controle de legalidade e a cobrança de dívida ativa municipal, tanto da Administração Direta como da Administração Indireta;
- IV - Emitir parecer em procedimentos e processos administrativos, atuando na assessoria e na consultoria ao prefeito municipal e aos órgãos municipais, inclusive a Administração Indireta;
- V - Presidir os Processos Administrativos Disciplinares, inclusive advindos da Administração Indireta;
- VI - Auxiliar o controle interno dos atos administrativos da Administração Direta e Indireta, requisitando documentos pertinentes ao ato.

**Art. 27** - O Procurador Geral do Município atuará com prerrogativas de Secretário Municipal, devendo ser o guardião da autonomia e independência de atuação dos Procuradores Municipais, atuando em harmonia com os demais órgãos da administração pública municipal.

**Art. 28** - São atribuições do Procurador Geral do Município:

- I – Dirigir a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação com autonomia intelectual;
- II – Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o município seja parte;
- III – Atuar em conjunto com os Procuradores Municipais, mediante a distribuição prévia de tarefas, que será objeto de regulamentação.

**Art. 29** - Os pareceres exarados pelo Procurador Geral do Município, e aqueles por ele confirmados serão submetidos à aprovação do Prefeito Municipal.

**Art. 30** - O cargo de Procurador Municipal será provido em caráter efetivo, passando a integrar a carreira pública.

continua



**Art. 31** - O ingresso na carreira de Procurador Municipal dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), e provimento privativo para Advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com mais de 3 (três) anos de exercício profissional e em pleno gozo de seus direitos profissionais, políticos e civis.

**Parágrafo único** – O Procurador Municipal tomará posse perante o Prefeito Municipal, mediante compromisso formal de estrita observância da Constituição Federal e das Leis, respeito às instituições democráticas e cumprimento dos deveres inerentes ao cargo.

**Art. 32** - São atribuições do Procurador Municipal:

- I – Representar o Município judicialmente e extrajudicialmente, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;
- II – Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município e da Autarquia Municipal;
- III – Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;
- IV – Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o município tenha interesse;
- V – Apreciar os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e Indireta do Poder Executivo;
- VI – Apreciar atos que impliquem na alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;
- VII – Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos;
- VIII – Praticar os atos determinados pelo Procurador Geral, em consonância com o que for de sua atribuição.

**Art. 33** - Ao Procurador Municipal aplicam-se as incompatibilidades previstas no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil, nesta Lei Complementar e demais legislações correlatas.

**Art. 34** - São prerrogativas do Procurador Municipal:

continua



- I – Não ser constrangido de qualquer modo a agir em desconformidade com sua consciência ético-profissional;
- II – Gozar de independência na atividade profissional, com imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico-científica;
- III – não ser submetido ao controle convencional da jornada de trabalho, por força das peculiaridades inerentes ao exercício de suas funções, da necessidade de se assegurar sua completa autonomia profissional e do interesse público de se garantir a sua independência, garantindo por outro lado o atendimento presencial aos demais órgãos da administração municipal em horários estabelecidos em comum acordo com o Procurador Geral e referendados pelo Prefeito Municipal.
- IV – Requisitar, sempre que necessário, o auxílio ou a colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;
- V – Solicitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções, com direito de preferência ;
- VI – Ingressar livremente em qualquer edifício ou recinto onde funcione repartição pública do Município, acessando e requisitando documentos e informações úteis ao exercício da atividade funcional, com a anuência do Procurador Geral do Município;
- VII – Exercer suas atividades em sistema de “home-office”, desde que autorizado pelo Procurador Geral do Município, nos limites estabelecidos e para tarefa específica;
- VIII – Ter vistas aos processos fora das Secretarias e dos órgãos municipais;
- IX – Exercer os direitos relativos à livre associação de classe, inclusive com dispensa para participação em reuniões, desde que autorizadas pelo Procurador Geral do Município;
- X – Utilizar os símbolos, trajes e pronomes de tratamento privativos dos Advogados;
- XI – Utilizar os meios de comunicação ou de locomoção municipal, sempre que o interesse do serviço o exigir;
- XII – O Procurador do Município fará jus aos honorários advocatícios sucumbenciais judiciais e extrajudiciais, mediante rateio, conforme legislação em vigor;
- XIII – Aplicam-se aos Procuradores as garantias e prerrogativas constantes do Estatuto da Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil e demais legislações em vigor.

**Art. 35** - São deveres do Procurador Municipal:

- I – Desempenhar com zelo e presteza os serviços a seu cargo e os que lhe forem atribuídos pelo Procurador Geral;

continua



- II – Guardar sigilo profissional, se abstendo de comentar casos concretos em redes sociais ou quaisquer outros meios que envolvam processos de interesse dos órgãos municipais;
- III – Representar ao Procurador Geral do Município sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;
- IV – Frequentar congressos, seminários, cursos de treinamento e de aperfeiçoamento profissional;
- V – Reportar, por meio do Procurador Geral, ao Prefeito Municipal os casos recursais;
- VI – Cumprir e respeitar os prazos judiciais.

**Parágrafo único** – O descumprimento de qualquer dever previsto nesta Lei Complementar resultará em na instauração do devido processo administrativo disciplinar.

**Art. 36** - Fica estabelecida a autonomia recursal aos Tribunais Superiores dos Procuradores Municipais de acordo com as normas estabelecidas pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e pela legislação em vigor em processos judiciais em que o município de Cordeirópolis figura.

**Art. 37** – Caso a decisão de segundo grau tenha o condão de gerar impacto elevado nas finanças do município, e/ou de gerar impacto social relevante, deverá ser estudada a viabilidade de enfrentamento nas instâncias superiores, por parte dos Procuradores Municipais, sob a supervisão do Procurador Geral do Município que deverá comunicar ao Prefeito Municipal.

**Art. 38** - A Procuradoria Geral do Município deverá zelar para que as funções jurídicas dos Procuradores Municipais, sejam exercidas pelos mesmos, orientando os respectivos setores da administração a se eximirem de realizarem atos jurídicos.

**Art. 39** – Fica criada a função gratificada Coordenador Administrativo que será provido dentre os servidores de carreira da Prefeitura, com as seguintes atribuições:

- I – Dirigir os serviços auxiliares da Procuradoria Geral do Município, inclusive os funcionários;

continua



- II – Acompanhar a tramitação dos Processos Administrativos no sistema informatizado, procedendo às anotações de recebimento e envio;
- III – Secretariar as demandas gerais da Procuradoria Geral do Município, com comunicação interna e externa;
- IV – Executar outras tarefas delegadas pelo Procurador Geral do Município, respeitada a sua área de atuação.

**Art. 40** – Fica criada a Função Gratificada de Coordenador da Dívida Ativa que será provido dentre os servidores de carreira da Prefeitura, com as seguintes atribuições:

- I – Organizar administrativamente os dados para cobrança das dívidas ativas do município e das autarquias municipais que são aquelas geradas pelo não pagamento de impostos, taxas, tarifas e demais receitas que não forem quitadas no exercício fiscal.
- II – Coordenar as ações de telemarketing para a cobranças das dívidas ativas, bem como, o atendimento presencial dos devedores.
- III – Enviar cobrança pelos meios telemáticos e de correspondência para reduzir o número de devedores do município.
- IV – Coordenar programas específicos do refinanciamento de dívidas com vistas ao recebimento das dívidas.
- V – Preparar e organizar a documentação necessária para ajuizamento de cobrança, cobrança cartorial, inclusão de devedores nos órgãos de análise de crédito, de acordo com as orientações do Procurador Geral do Município.
- VI – Promover o recadastramento geral dos contribuintes do município;
- VII – Desenvolver ações coordenadas com a Central de Atendimento ao Cidadão do Município para que o pagamento da dívida ativa seja feito naquele canal de serviços.
- VIII – Desenvolver junto ao programa “Cordeirópolis na palma da mão” facilidades para que o cidadão acesse e faça o pagamento da Dívida Ativa junto a esse canal de comunicação.
- IX – Levantar mensalmente os valores referentes aos pagamentos da dívida ativa do município, informando os setores competentes para que façam o rateio dos valores de sucumbência aos Procuradores Municipais.

**Art. 41** – O trabalho de apoio da Procuradoria Geral do Município será exercido por assessores, com as seguintes atribuições:

- I – Organização e prestação de auxílio logístico aos Procuradores Municipais;

continua



- II – Realização de estudos doutrinários e jurisprudenciais, bem como preparação de informações por solicitação dos Procuradores Municipais;
- III – Elaboração de minutas, estando a aprovação e assinatura a cargo de um Procurador Municipal;
- IV – Fornecimento aos Procuradores Municipais de subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Município em juízo, bem como a defesa dos atos inerentes à Procuradoria Geral do Município.

**Parágrafo único** – Os serviços auxiliares da Procuradoria Geral do Município contarão com a colaboração de estagiários do curso de direito.

**Art. 42** - Para compor a Procuradoria Geral do Município fica estabelecida:

- I – A criação de 1 (uma) vaga para a função de confiança de Procurador Geral do Município (FG-E), com nomeação pelo Prefeito Municipal dentre os Procuradores Municipais, com mais de 3 (três) anos de carreira, percebendo gratificação correspondente a 30% (trinta por cento) do valor do salário base de Procurador Municipal, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sem prejuízo de seu salário e demais vantagens.
- II – A alteração da nomenclatura do emprego municipal de Advogado, passando a ser denominado como Procurador Municipal, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, assumindo a referência inicial 16 (dezesseis), da Tabela 2, introduzida pela Lei Complementar nº 209/2014;
- III – A criação de 3 (três) vagas para o emprego permanente mensalista de Procurador Municipal, anteriormente denominado de Advogado, com referência inicial 16 (dezesseis), da Tabela 2 (dois), introduzida pela Lei Complementar nº 209/2014, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, passando a existir 5 (cinco) Procuradores Municipais no quadro permanente;
- IV – A criação de 2 (dois) cargos de assessores, de provimento em comissão, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais,

**Art. 43** – São fixados os seguintes critérios para os níveis de Procurador Municipal:

- I – Procurador do Município Nível I;
- II – Procurador do Município Nível II;
- III – Procurador do Município Nível II

continua



**Art. 44** – O Procurador Municipal, de acordo com os níveis estabelecidos nesta lei complementar, será efetuado, a partir da aprovação em estágio probatório, da seguinte forma:

- I – Procurador após aprovação em estágio probatório de 3 (três) anos – Nível I;
- II – Procurador do Município com mais de 8 (oito) anos e menos de 13 (treze) anos – Nível II;
- III – Procurador do Município com mais de 13 (treze) anos – Nível III.

**Art. 45** – A promoção consiste na elevação do Procurador Municipal de um nível para outro imediatamente superior, automaticamente, pelo critério de antiguidade.

**Art. 46** - O vencimento dos integrantes da carreira de Procurador do Município será fixado com diferença de 15% (quinze por cento) de um para outro nível, ressalvados os valores já estabelecidos em lei, até um limite máximo de 45% (quarenta e cinco por cento).

**§ 1º** - Os servidores efetivos ocupantes do cargo de Procuradores do Município, ficarão enquadrados nos níveis de promoção previstos no artigo anterior, de acordo com o tempo de serviço exercido no Município.

**§ 2º** - Os servidores efetivos não terão prejuízo dos direitos e vantagens já acumulados em razão do tempo de efetivo exercício no município de acordo com aqueles já em vigor.

**Art. 47** – Serão computados para os fins de enquadramento nos níveis citados, os períodos efetivamente trabalhados na função de Procurador, não computados aqueles em que o Procurador esteve afastado para trato de assuntos particulares.

**Art. 48** -Ficam asseguradas ao Procurador Municipal, além do previsto nesta Lei Complementar, todas as vantagens e garantias existentes e aplicáveis aos demais servidores da Administração Municipal.

### SEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E SEGURANÇA PÚBLICA (SGSP)

continua