



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 202 DE 28 DE JANEIRO DE 2.021.

Altera a estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo Municipal de Motuca a que alude a Lei Complementar nº 127 de 25/04/2013 e alterações posteriores na forma que especifica e dá outras providências correlatas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOTUCA DECRETA E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º A estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo Municipal de Motuca a que alude a Lei Complementar nº 127 de 25/04/2013 e alterações posteriores fica alterada em conformidade com as disposições a seguir especificadas, a saber:

I – Os Incisos II e VIII do art. 22 da Lei Complementar nº 127 de 25/04/2013 e alterações posteriores passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 22 *Omissis*

.....
.....

II - Diretor de Administração, Contabilidade e Finanças, referência salarial 14, 30h/sem. Formação mínima exigida: Técnico em Contabilidade. Competências: formula diretrizes, coordena as negociações, acompanha e avalia os financiamentos externos de projetos públicos com organismos multilaterais e agências governamentais; define, implementa, coordena e executa políticas públicas em tecnologia da informação da Administração Direta e Indireta; coordena as ações do Orçamento Participativo Municipal e ações de descentralização administrativa; coordena a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos; analisa as características da entidade, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; pesquisa, e propõe métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação; acompanha a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Proposta Orçamentária; supervisiona e promove atividades no tocante a área financeira do Município, acompanhando o fluxo da receita, despesa e saldos de recursos públicos; planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos financeiros, para



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

definir prioridades e rotinas; participa da elaboração das políticas de governo do Município, em conjunto com os demais Departamentos, sob o comando do Chefe do Executivo, fornecendo informações e sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; gerencia os serviços relacionados às suas competências, na conformidade com o estabelecido em artigos individualizados da lei que institui a Organização administrativa do Município, em especial à Lei 4.320/64 e a Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas alterações posteriores, bem como demais legislações pertinentes à matéria; organiza e supervisiona as atividades dos servidores de menor hierarquização sob suas ordens, distribuindo e orientando as diversas tarefas, assegurando o desenvolvimento dos programas, dentro dos prazos estabelecidos e previstos no orçamento anual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; elabora relatórios técnicos e emite pareceres em assuntos de natureza administrativa e financeira mensalmente, mantendo o Secretário de Administração e Finanças inteirado das necessidades e deficiências de sua Secretária; bem como acompanha a execução financeira, orçamentária e patrimonial dos fatos inerentes à Gestão Pública; coordena as tarefas das divisões que lhe são subordinadas; planeja e controla as funções contábeis, registrando os atos e fatos administrativos; coordena e motiva a equipe municipal; inspeciona regularmente a escrituração fiscal; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; gerencia custos; prepara obrigações acessórias, tais como declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes elabora demonstrações contábeis; atende solicitações de órgãos fiscalizadores assim como coordena as demais unidades administrativas da pasta, estando somente abaixo do Secretário em nível de hierarquia.

.....

.....

VIII – Diretor do Departamento de Negócios Jurídicos, Justiça e Cidadania, referência salarial 12, 20h/sem .Formação exigida: Nível Superior em Direito. Competências: além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete dirigir o departamento jurídico do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação; participar na formulação, implementação e avaliação de políticas públicas governamentais; auxiliar na elaboração e execução de programas, projetos e atividades destinados ao cumprimento de obrigações constitucionais da administração municipal quanto à prestação de serviços de orientação, proteção e defesa do cidadão; zelar pelo cumprimento de políticas de ações em cumprimento aos direitos das pessoas consideradas em estado de vulnerabilidade social ou discriminatória; adotar medidas e a realização de trabalhos necessários à adequada execução de programas e assistências à comunidade, especialmente encaminhadas por conselhos municipais; promover, elaborar, coordenar, desenvolver e acompanhar programas, projetos e atividades, com vista, em especial, às efetivas atuações advindas de incumbências legais e constitucionais; prestar colaboração técnica a órgãos públicos e entidades em matéria de interesses, defesa e respeito a prerrogativas da pessoa; participação prévia a fim de estabelecer parcerias, fomentos e convênios com entidades do terceiro setor; outras incumbências previstas em normas e regulamentos e, ordens emitidas pelo Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

.....
.....”

Art. 2º Fica inserido o art.27-A na Lei Complementar nº 127 de 25/04/2013 e alterações ulteriores com a seguinte redação:

“Art. 27A Por designação do Chefe do Poder Executivo, excepcionalmente e para atender caso de conveniência administrativa devidamente justificado, os servidores municipais ocupantes de empregos comissionados poderão ser designados para substituir outros servidores em casos impedimentos, afastamentos, licenças, férias ou demais situações que impliquem óbices ao pleno exercício das respectivas atribuições pelo titular desde que possuam qualificação para tanto, o que ocorrerá sem qualquer ônus ao tesouro e será considerado como relevante serviço desempenhado pelo servidor que aceitar referido encargo a bem do interesse público.”

Art. 3º Ficam mantidas as demais disposições constantes da legislação que estabelece a estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo Municipal de a que alude a Lei Complementar nº 127 de 25/04/2013 e alterações ulteriores não alteradas expressamente por esta Lei Complementar.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente e vindouros.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palacio dos Autonomistas, 28 de Janeiro de 2.021.

JOÃO RICARDO FASCINELI
Prefeito Municipal