

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01 , DE 2009.

ALTERA LEI MUNICIPAL Nº 2775, DE 16/07/91, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

ART. 1º) É acrescentado o seguinte item “16. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO” ao art. 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991:

“
ART. 18)
.....
16. SECRETARIA DE GOVERNO (AC)
16.1. Setor de Expediente e Apoio Administrativo (AC)
16.2. Setor de Cerimonial (AC)
.....”

ART. 2º) Os artigos 20 e 21 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 passam a vigorar com a seguinte redação:

“
SUBSEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

ART. 20) O Gabinete do Prefeito é responsável pelo recebimento e expedição de toda correspondência e documentação dirigida ao Prefeito Municipal e por ele emitida, bem como a o recebimento, instrução e encaminhamento dos processos administrativos que necessitam de despacho/decisão do Prefeito Municipal, elabora redação legislativa e outros atos normativos e oficiais do Chefe do Executivo. É responsável pela guarda dos diplomas legais, e dos instrumentos de contratos, convênios e consórcios, e por outras atividades afins. (NR)

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA DE GOVERNO (NR)

ART. 21) A Secretaria Municipal de Governo é responsável pela coordenação política das ações da Administração Municipal. Promove contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes esferas governamentais. Coordena os trabalhos de assessoria legislativa, político-parlamentar e de relações comunitárias para o Prefeito, além das atividades de cerimonial, e outras, atribuídas pelo Prefeito Municipal. (NR)
.....”

ART. 3º) É acrescentado o seguinte item “17. OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO” ao art. 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991:

“
ART. 18)
.....
17. OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (AC)
17.1. Controladoria Interna (AC)
17.2. Setor de Expediente e Apoio Administrativo (AC)
.....”

ART. 4º) São acrescentados os seguintes artigos 34-A e 34-B à Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991:

“.....
SUBSEÇÃO XIII (AC)
DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO E DA CONTROLADORIA INTERNA (AC)

ART. 34-A) A Ouvidoria Geral do Município (OGM) é um órgão auxiliar, independente, permanente e com autonomia administrativa e funcional, que tem por objetivo apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos e realização de obras públicas da Administração Municipal Direta e Indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços e realização de obras à população, consoante o assinalado na Constituição da República Federativa do Brasil, no Código de Defesa do Consumidor e no Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado de Mogi Guaçu. (AC)

Parágrafo único. A Ouvidoria Geral do Município (OGM) tem as seguintes atribuições: (AC)

I – receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por agentes/funcionários/servidores públicos municipais de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Mogi Guaçu; (AC)

II – diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo; (AC)

III – manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; (AC)

IV – informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, exceto os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; (AC)

V – recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; (AC)

VI – realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que se refere ao controle da coisa pública; (AC)

VII – coordenar ações integradas com os diversos órgãos e entidades da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da Administração Direta e Indireta; (AC)

VIII – comunicar ao órgão competente da Administração Direta ou Indireta, para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas; (AC)

ART. 34-B) A Controladoria Interna é responsável pelo o Sistema de Controle Interno da Administração Direta, com o objetivo de promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, impessoalidade, moralidade e transparência na gestão dos recursos e bens públicos, pelos órgãos da Prefeitura Municipal e seus agentes, funcionários e servidores. (AC)

Parágrafo único. São atribuições da Controladoria Interna: (AC)

I – avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual (PPA); (AC)

II – verificar o alcance das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); (AC)

III – verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; (AC)

IV – verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; (AC)

V – verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; (AC)

VI – controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; (AC)

VII – verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal; (AC)

VIII- controlar a execução orçamentária; (AC)

IX – avaliar os procedimentos adotados para a regularização da receita e da despesa públicas; (AC)

X – verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; (AC)

XI – controlar a destinação de recursos para os setores público e privado; (AC)

XII – avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município; (AC)

XIII – verificar a escrituração das contas públicas; (AC)

XIV – acompanhar a gestão patrimonial; (AC)

XV – apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o; (AC)

XVI – avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; (AC)

XVII – apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; (AC)

XVIII – verificar a implementação das soluções indicadas; (AC)

XIX – criar condições para atuação do controle externo; (AC)

XX – orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; (AC)

XXI – elaborar seu regimento interno, a ser baixado por decreto do Prefeito Municipal; (AC)

XXII – assessorar os órgãos da Administração no atendimento das requisições e determinações do Tribunal de Contas do Estado; (AC)

XXIII – atuar como responsável pelo Controle Interno da Prefeitura Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado; (AC)

XXIV – desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições. (AC)

”

“
ART. 18)

18. SECRETARIA DE CULTURA (AC)

- 18.1. Setor de Expediente e Apoio Administrativo (AC)
- 18.2. Setor de Órgãos Culturais (AC)
- 18.3. Setor de Eventos Cívicos e Culturais (AC)
- 18.4. Setor de Eventos de Lazer e Festejos (AC)
- 18.5. Setor de Museu (AC)
- 18.6. Setor de Biblioteca (AC)
- 18.7. Setor de Teatro (AC)
- 18.8. Setor da Escola Municipal de Iniciação Artística – EMIA (AC)

.....”

ART. 6º) É acrescentado o seguinte artigo 34-C à Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991:

“
SUBSEÇÃO XIV (AC)
DA SECRETARIA DE CULTURA (AC)

ART. 34-C) A Secretaria de Cultura é responsável pela organização, coordenação e fomento das ações artísticas e culturais, nas mais diversas modalidades da expressão humana, sua tradição, os festejos e outros eventos e manifestações populares, especialmente folclóricas e cívicas. Também é responsável pelo acervo bibliográfico, literário e documental, e dos bens de valor histórico e cultural, inclusive arqueológicos. (AC)

.....”

ART. 7º) O item “10. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA” do artigo 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 passa a ser denominado “10. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO” e a vigorar na seguinte conformidade:

“
ART. 18)

10. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (NR)

- 10.1. Divisão de Ensino
 - 10.1.1. Setor de Apoio Administrativo
 - 10.1.2. Setor de Educação Infantil
 - 10.1.3. Setor de Ensino Fundamental
 - 10.1.4. Setor Pedagógico
 - 10.1.5. Setor de Transportes Escolares
 - 10.1.6. Setor de Coordenação dos Centros de Educação Infantil (CEI)
 - 10.1.6.1. Seção de Coordenação do CEI do Jardim Ypê II
 - 10.1.6.2. Seção de Coordenação do CEI de Martinho Prado Jr.
 - 10.1.6.3. Seção de Coordenação do CEI do Jardim Bandeirantes
 - 10.1.7. Setor de Coordenação do Programa AICA
 - 10.1.8. Setor de Coordenação do Programa EJA
 - 10.1.9. Setor de Supervisão de Ensino da Educação Infantil – CEIs

- 10.1.10. Setor de Supervisão de Ensino da Educação Infantil – EMEIs
- 10.1.11. Setor de Supervisão de Ensino da Educação Infantil – Escolas Particulares
- 10.1.12. Setor de Supervisão de Ensino de Fundamental – EMEFs
- 10.1.13. Setor de Supervisão de Ensino Médio e Ensino Profissionalizante
- 10.1.14. Setor de Supervisão de Educação Especial
- 10.2. Divisão de Manutenção
 - 10.2.1. Setor de Serviços Gerais
- 10.3. Divisão de Alimentação Escolar
 - 10.3.1. Setor de Alimentos
 - 10.3.1.1. Seção de Padaria
 - 10.3.1.2. Seção de Vaca Mecânica T-A
 - 10.3.1.3. Seção de Vaca Mecânica T-B
 - 10.3.1.4. Seção de Merenda Escolar
- 10.4. Divisão de Almoxarifado
 - 10.4.1. Setor de Almoxarifado
- 10.5. Divisão da Guarda Escolar Municipal
 - 10.5.1. Setor Operacional
 - 10.5.2. Setor de Apoio Administrativo

.....”
ART. 8º) O artigo 31 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 passa a vigorar com a seguinte nova redação:

“.....
SUBSEÇÃO VIII
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ART. 31) À Secretaria de Educação compete desenvolver os programas, projetos e as ações formais, oficiais e inclusivas de ensino e aprendizagem para crianças, jovens e adultos, com priorização à Educação Básica (Infantil e Fundamental), mediante a rede municipal e municipalizada de unidades de ensino, e suplementarmente atuando no Ensino Médio e Profissionalizante. (NR)

.....”
ART. 9º) O item “4. SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS” do art. 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 passa a vigorar na seguinte conformidade:

“.....
ART. 18)

.....
4. SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS (NR)

- 4.1. Divisão de Apoio Administrativo (AC)
 - 4.1.1. Setor de Expediente e Registros (AC)
- 4.2. Setor de Contencioso Cível e Outros
- 4.3. Setor de Contencioso Fiscal
- 4.4. Setor de Contencioso Trabalhista
- 4.5. Setor de Consultoria Administrativa e Tributária
- 4.6. Setor de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios

.....”

ART. 10) O § 1º do artigo 22 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 passa a vigorar com a seguinte redação:

“.....
ART. 22)

§ 1º. À Divisão de Apoio Administrativo compete a coordenação e a execução das rotinas administrativas em geral. Elabora e controla o Orçamento da Secretaria. Controla a ordem cronológica dos precatórios judiciais e adota providências para os competentes pagamentos. Realiza procedimentos relativos a aquisição e controle de materiais de consumo, manutenção de equipamentos e móveis, recebimento, cadastramento, registro, controle, distribuição e expedição de feitos administrados e documentos diversos. Realiza apontamentos de frequência dos funcionários e servidores da Secretaria. Efetua outras tarefas afins, determinadas pelo Secretário Municipal. (NR)

ART. 11) Ao artigo 22 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 acresça-se o § 7º, com a seguinte redação:

“.....
ART. 22

§ 7º O Setor de Expediente e Registros realiza tarefas relativas a recebimento, cadastramento, registro, controle, distribuição e expedição de feitos administrados e documentos diversos. Efetua outras tarefas afins, determinadas pelo Gerente da Divisão de Apoio Administrativo. (AC)

ART. 12) O item “7. SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO” do art. 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 passa a vigorar na seguinte conformidade:

“.....
ART. 18)

7. SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO

- 7.1. Setor de Apoio Administrativo
- 7.2. Setor de Fiscalização
- 7.3. Divisão de Obras e Manutenção
 - 7.3.1. Setor de Construções e Reformas
 - 7.3.2. Setor de Elétrica
 - 7.3.3. Setor de Pintura
 - 7.3.4. Setor de Carpintaria
 - 7.3.5. Setor Técnico
- 7.4. Divisão de Trânsito
 - 7.4.1. Setor de Apoio administrativo
 - 7.4.2. Setor de Guarda de Trânsito Municipal
 - 7.4.3. Setor de Engenharia de Tráfego
 - 7.4.4. Setor de Transporte Coletivo

ART. 13) Ficam incluídos no item “9. SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE” do art. 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991, os seguintes subitens:

“.....
ART. 18)

9. SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

9.3. Divisão de Manutenção de Estradas Rurais (AC)
 9.3.1. Setor de Expediente e Apoio Administrativo (AC)

ART. 14) O subitem “2.2. Setor de Serviços Gerais” do item “2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO”, do art. 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991, passa a ser denominado subitem “2.2. Setor de Serviços Gerais e Manutenção”.

ART. 15) Mantidos inalterados os demais itens, o Anexo V da Lei nº 2775, de 16/07/1991 passa a vigorar com as seguintes alterações e inclusões:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Chefe do Setor de Serviços Gerais e Manutenção	FG-2
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS	
Chefe do Setor de Contencioso Cível e Outros	FG-2
Chefe do Setor de Contencioso Fiscal	FG-2
Chefe do Setor de Contencioso Trabalhista	FG-2
Chefe do Setor de Consultoria Administrativa e Tributária	FG-2
Chefe do Setor de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios	FG-2
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	
Chefe do Setor de Expediente e Registros	FG-2
SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO	
Setor de Apoio Administrativo	FG-2
Setor de Fiscalização	FG-2
DIVISÃO DE OBRAS E MANUTENÇÃO	
Setor de Construções e Reformas	FG-2
Setor de Elétrica	FG-2
Setor de Pintura	FG-2
Setor de Carpintaria	FG-2
Setor Técnico	FG-2
DIVISÃO DE TRÂNSITO	
Setor de Apoio Administrativo	FG-2
Setor de Guarda de Trânsito Municipal	FG-2
Setor de Engenharia de Tráfego	FG-2
Setor de Transporte Coletivo	FG-2
SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS	
Setor de Expediente e Apoio Administrativo	FG-2
SECRETARIA DE GOVERNO	
Chefe do Setor de Expediente e Apoio Administrativo	FG-2
Chefe do Setor de Cerimonial	FG-2
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
Chefe do Setor de Expediente e Apoio Administrativo	FG-2
SECRETARIA DE CULTURA	
Chefe do Setor de Expediente e Apoio Administrativo	FG-2
Chefe do Setor de Órgãos Culturais	FG-2

Chefe do Setor de Eventos Cívicos e Culturais	FG-2
Chefe do Setor de Eventos de Lazer e Festejos	FG-2
Chefe do Setor de Museu	FG-2
Chefe do Setor de Biblioteca	FG-2
Chefe do Setor de Teatro	FG-2
Chefe do Setor da Escola Municipal de Iniciação Artística – EMIA	FG-2

ART. 16) Ficam extintos os seguintes itens do Anexo V da Lei nº 2775, de 16/07/1991:

DIVISÃO DE CULTURA	
Chefe do Setor de Apoio Administrativo	FG-2
Chefe do Setor de Órgãos Culturais	FG-2
Chefe do Setor de Eventos Culturais	FG-2
Chefe do Setor de Museu	FG-2
Chefe do Setor de Biblioteca	FG-2
Chefe do Setor de Teatro	FG-2
Chefe da Escola Municipal de Iniciação Artística – EMIA	FG-2

ART. 17) Fica redenominado no Anexo V da Lei nº 2775, de 16/07/1991, o item adiante, na seguinte conformidade:

I – atual denominação:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Chefe do Setor de Serviços Gerais	FG-2

II – nova denominação:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Chefe do Setor de Serviços Gerais e Manutenção	FG-2

ART. 18) Fica extinto do Anexo II da Lei nº 2775, de 16/07/1991 o seguinte cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração:

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO	REF.	QTDE. EXTINTA
39	Assessor para Assuntos de Natureza Jurídica	C-I	01

ART. 19) Ficam criados no Anexo II da Lei nº 2775, de 16/07/1991, ampliando a quantidade existente, os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração de:

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO	QTDE. CRIADA
03	Assistente de Secretário	04
09	Gerente	01
18	Secretário Municipal	02

ART. 20) Ficam criados no Anexo II da Lei nº 2775, de 16/07/1991, os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO	QTDE. CRIADA	REFERÊNCIA
-------------	-------------	--------------	------------

44	Ouvidor Geral do Município	01	C-H
45	Coordenador do Controle Interno	01	C-G
46	Secretária do Prefeito	01	C-G

Parágrafo único. O cargo de Ouvidor Geral do Município é equiparado ao de Secretário Municipal para todos os efeitos legais.

ART. 21) Fica alterado o “nº de ordem”, na seguinte conformidade, do cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração adiante:

Nº DE ORDEM ATUAL	NOVO Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO
40	41	Assistente de Pregoeiro

ART 22) É acrescentado à Lei nº 2775, de 16/07/1991 o seguinte artigo 44-A:

“.....
ART. 44-A) O Prefeito Municipal poderá ceder funcionários/servidores públicos municipais para prestação de serviços a outros órgãos e entidades do Poder Público, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, renovável por igual período. (AC)

Parágrafo único. O decreto disporá se a cessão será com ou sem remuneração, ficando assegurado ao funcionário/servidor cedido, as vantagens pessoais, reajustes e outros direitos concedidos ao funcionalismo ou à sua categoria funcional durante a cessão. (AC)

.....”

ART. 23 A carga horária do Agente Comunitário de Saúde, fixada no Anexo I, da Lei nº 2775, de 16/07/1991 e alterações posteriores, passa a ser de 200 horas mensais.

ART. 24 As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta de créditos suplementares adicionais e especiais a serem abertos com recursos considerados disponíveis, nos termos do art. 43 da Lei Federal nº 4320/64.

ART. 25) Esta Lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mogi Guaçu,

**DR. PAULO EDUARDO DE BARROS
PREFEITO MUNICIPAL**

AUTÓGRAFO N.º 4.695, DE 2009
(Projeto de Lei Complementar nº. 01/2009)

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU APROVA:

ART. 1º) É acrescentado o seguinte item “16. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO” ao art. 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991:

“
ART. 18)
.....
16. SECRETARIA DE GOVERNO (AC)
16.1. Setor de Expediente e Apoio Administrativo (AC)
.....
.....”

ART. 2º) Os artigos 20 e 21 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 passam a vigorar com a seguinte redação:

“
SUBSEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

ART. 20) O Gabinete do Prefeito é responsável pelo recebimento e expedição de toda correspondência e documentação dirigida ao Prefeito Municipal e por ele emitida, bem como a o recebimento, instrução e encaminhamento dos processos administrativos que necessitam de despacho/decisão do Prefeito Municipal, elabora redação legislativa e outros atos normativos e oficiais do Chefe do Executivo. É responsável pela guarda dos diplomas legais, e dos instrumentos de contratos, convênios e consórcios, e por outras atividades afins. (NR)

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA DE GOVERNO (NR)

ART. 21) A Secretaria Municipal de Governo é responsável pela coordenação política das ações da Administração Municipal. Promove contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes esferas governamentais. Coordena os trabalhos de assessoria legislativa, político-parlamentar e de relações comunitárias para o Prefeito e outras, atribuídas pelo Prefeito Municipal. (NR)
.....”

ART. 3º) É acrescentado o seguinte item “17. OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO” ao art. 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991:

“
ART. 18)
.....
17. OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (AC)
17.1. Controladoria Interna (AC)

17.2. Setor de Expediente e Apoio Administrativo (AC)

.....”
ART. 4º) São acrescentados os seguintes artigos 34-A e 34-B à
Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991:

“.....”
SUBSEÇÃO XIII (AC)
DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO E DA CONTROLADORIA
INTERNA (AC)

ART. 34-A) A Ouvidoria Geral do Município (OGM) é um órgão auxiliar, independente, permanente e com autonomia administrativa e funcional, que tem por objetivo apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos e realização de obras públicas da Administração Municipal Direta e Indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços e realização de obras à população, consoante o assinalado na Constituição da República Federativa do Brasil, no Código de Defesa do Consumidor e no Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado de Mogi Guaçu. (AC)

Parágrafo único. A Ouvidoria Geral do Município (OGM) tem as seguintes atribuições: (AC)

I – receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por agentes/funcionários/servidores públicos municipais de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Mogi Guaçu; (AC)

II – diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo; (AC)

III – manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; (AC)

IV – informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, exceto os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; (AC)

V – recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; (AC)

VI – realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que se refere ao controle da coisa pública; (AC)

VII – coordenar ações integradas com os diversos órgãos e entidades da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da Administração Direta e Indireta; (AC)

VIII – comunicar ao órgão competente da Administração Direta ou Indireta, para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas; (AC)

ART. 34-B) A Controladoria Interna é responsável pelo o Sistema de Controle Interno da Administração Direta, com o objetivo de promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, impessoalidade, moralidade e transparência na gestão dos recursos e bens públicos, pelos órgãos da Prefeitura Municipal e seus agentes, funcionários e servidores. (AC)

Parágrafo único. São atribuições da Controladoria Interna: (AC)

I – avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual (PPA); (AC)

II – verificar o alcançamento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); (AC)

III – verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; (AC)

IV – verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; (AC)

V – verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; (AC)

VI – controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; (AC)

VII – verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal; (AC)

VIII- controlar a execução orçamentária; (AC)

IX – avaliar os procedimentos adotados para a regularização da receita e da despesa públicas; (AC)

X – verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; (AC)

XI – controlar a destinação de recursos para os setores público e privado; (AC)

XII – avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município; (AC)

XIII – verificar a escrituração das contas públicas; (AC)

XIV – acompanhar a gestão patrimonial; (AC)

XV – apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o; (AC)

XVI – avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; (AC)

XVII – apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; (AC)

XVIII – verificar a implementação das soluções indicadas; (AC)

XIX – criar condições para atuação do controle externo; (AC)

XX – orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; (AC)

XXI – elaborar seu regimento interno, a ser baixado por decreto do Prefeito Municipal; (AC)

XXII – assessorar os órgãos da Administração no atendimento das requisições e determinações do Tribunal de Contas do Estado; (AC)

XXIII – atuar como responsável pelo Controle Interno da Prefeitura Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado; (AC)

XXIV – desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições. (AC)

.....”
ART. 5º) É acrescentado o seguinte item “18. SECRETARIA DE CULTURA” ao art. 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991:

“

ART. 18)

18. SECRETARIA DE CULTURA (AC)

- 18.1. Setor de Expediente e Apoio Administrativo (AC)
- 18.2. Setor de Órgãos Culturais (AC)
- 18.3. Setor de Eventos Cívicos e Culturais (AC)
- 18.4. Setor de Eventos de Lazer e Festejos (AC)
- 18.5. Setor de Museu (AC)
- 18.6. Setor de Biblioteca (AC)
- 18.7. Setor de Teatro (AC)
- 18.8. Setor da Escola Municipal de Iniciação Artística – EMIA (AC)

”

ART. 6º) É acrescentado o seguinte artigo 34-C à Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991:

“

**SUBSEÇÃO XIV (AC)
DA SECRETARIA DE CULTURA (AC)**

ART. 34-C) A Secretaria de Cultura é responsável pela organização, coordenação e fomento das ações artísticas e culturais, nas mais diversas modalidades da expressão humana, sua tradição, os festejos e outros eventos e manifestações populares, especialmente folclóricas e cívicas. Também é responsável pelo acervo bibliográfico, literário e documental, e dos bens de valor histórico e cultural, inclusive arqueológicos. (AC)

”

ART. 7º) O item “10. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA” do artigo 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 passa a ser denominado “10. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO” e a vigorar na seguinte conformidade:

“

ART. 18)

10. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (NR)

- 10.1. Divisão de Ensino
 - 10.1.1. Setor de Apoio Administrativo
 - 10.1.2. Setor de Educação Infantil
 - 10.1.3. Setor de Ensino Fundamental
 - 10.1.4. Setor Pedagógico
 - 10.1.5. Setor de Transportes Escolares
 - 10.1.6. Setor de Coordenação dos Centros de Educação Infantil

(CEI)

10.1.6.1. Seção de Coordenação do CEI do Jardim Ypê II

10.1.6.2. Seção de Coordenação do CEI de Martinho Prado

Jr.

10.1.6.3. Seção de Coordenação do CEI do Jardim

Bandeirantes

10.1.7. Setor de Coordenação do Programa AICA

10.1.8. Setor de Coordenação do Programa EJA

10.1.9. Setor de Supervisão de Ensino da Educação Infantil – CEIs

10.1.10. Setor de Supervisão de Ensino da Educação Infantil –

EMEIs

- 10.1.11. Setor de Supervisão de Ensino da Educação Infantil – Escolas Particulares
- 10.1.12. Setor de Supervisão de Ensino de Fundamental – EMEFs
- 10.1.13. Setor de Supervisão de Ensino Médio e Ensino Profissionalizante
- 10.1.14. Setor de Supervisão de Educação Especial
- 10.2. Divisão de Manutenção
 - 10.2.1. Setor de Serviços Gerais
- 10.3. Divisão de Alimentação Escolar
 - 10.3.1. Setor de Alimentos
 - 10.3.1.1. Seção de Padaria
 - 10.3.1.2. Seção de Vaca Mecânica T-A
 - 10.3.1.3. Seção de Vaca Mecânica T-B
 - 10.3.1.4. Seção de Merenda Escolar
- 10.4. Divisão de Almoxarifado
 - 10.4.1. Setor de Almoxarifado
- 10.5. Divisão da Guarda Escolar Municipal
 - 10.5.1. Setor Operacional
 - 10.5.2. Setor de Apoio Administrativo

.....”
ART. 8º) O artigo 31 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 passa a vigorar com a seguinte nova redação:

“.....
SUBSEÇÃO VIII
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ART. 31) À Secretaria de Educação compete desenvolver os programas, projetos e as ações formais, oficiais e inclusivas de ensino e aprendizagem para crianças, jovens e adultos, com priorização à Educação Básica (Infantil e Fundamental), mediante a rede municipal e municipalizada de unidades de ensino, e suplementarmente atuando no Ensino Médio e Profissionalizante. (NR)

.....”
ART. 9º) O item “4. SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS” do art. 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 passa a vigorar na seguinte conformidade:

“.....
ART. 18)

.....
4. SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS (NR)

- 4.1. Divisão de Apoio Administrativo (AC)
 - 4.1.1. Setor de Expediente e Registros (AC)
- 4.2. Setor de Contencioso Cível e Outros
- 4.3. Setor de Contencioso Fiscal
- 4.4. Setor de Contencioso Trabalhista
- 4.5. Setor de Consultoria Administrativa e Tributária
- 4.6. Setor de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios

.....”
ART. 10) O § 1º do artigo 22 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 passa a vigorar com a seguinte redação:

“
ART. 22)

§ 1º. À Divisão de Apoio Administrativo compete a coordenação e a execução das rotinas administrativas em geral. Elabora e controla o Orçamento da Secretaria. Controla a ordem cronológica dos precatórios judiciais e adota providências para os competentes pagamentos. Realiza procedimentos relativos a aquisição e controle de materiais de consumo, manutenção de equipamentos e móveis, recebimento, cadastramento, registro, controle, distribuição e expedição de feitos administrados e documentos diversos. Realiza apontamentos de frequência dos funcionários e servidores da Secretaria. Efetua outras tarefas afins, determinadas pelo Secretário Municipal. (NR)

.....”
ART. 11) Ao artigo 22 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 acresça-se o § 7º, com a seguinte redação:

“
ART. 22

§ 7º O Setor de Expediente e Registros realiza tarefas relativas a recebimento, cadastramento, registro, controle, distribuição e expedição de feitos administrados e documentos diversos. Efetua outras tarefas afins, determinadas pelo Gerente da Divisão de Apoio Administrativo. (AC)

.....”
ART. 12) O item “7. SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO” do art. 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991 passa a vigorar na seguinte conformidade:

“
ART. 18)

7. SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO

- 7.1. Setor de Apoio Administrativo
- 7.2. Setor de Fiscalização
- 7.3. Divisão de Obras e Manutenção
 - 7.3.1. Setor de Construções e Reformas
 - 7.3.2. Setor de Elétrica
 - 7.3.3. Setor de Pintura
 - 7.3.4. Setor de Carpintaria
 - 7.3.5. Setor Técnico
- 7.4. Divisão de Trânsito
 - 7.4.1. Setor de Apoio administrativo
 - 7.4.2. Setor de Guarda de Trânsito Municipal
 - 7.4.3. Setor de Engenharia de Tráfego
 - 7.4.4. Setor de Transporte Coletivo

.....”
ART. 13) Ficam incluídos no item “9. SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE” do art. 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991, os seguintes subitens:

“
ART. 18)

9. SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

- 9.3. Divisão de Manutenção de Estradas Rurais (AC)

9.3.1. Setor de Expediente e Apoio Administrativo (AC)

.....”
ART. 14) O subitem “2.2. Setor de Serviços Gerais” do item “2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO”, do art. 18 da Lei Municipal nº 2775, de 16/07/1991, passa a ser denominado subitem “2.2. Setor de Serviços Gerais e Manutenção”.

ART. 15) Mantidos inalterados os demais itens, o Anexo V da Lei nº 2775, de 16/07/1991 passa a vigorar com as seguintes alterações e inclusões:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Chefe do Setor de Serviços Gerais e Manutenção	FG-2
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS	
Chefe do Setor de Contencioso Cível e Outros	FG-2
Chefe do Setor de Contencioso Fiscal	FG-2
Chefe do Setor de Contencioso Trabalhista	FG-2
Chefe do Setor de Consultoria Administrativa e Tributária	FG-2
Chefe do Setor de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios	FG-2
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	
Chefe do Setor de Expediente e Registros	FG-2
SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO	
Setor de Apoio Administrativo	FG-2
Setor de Fiscalização	FG-2
DIVISÃO DE OBRAS E MANUTENÇÃO	
Setor de Construções e Reformas	FG-2
Setor de Elétrica	FG-2
Setor de Pintura	FG-2
Setor de Carpintaria	FG-2
Setor Técnico	FG-2
DIVISÃO DE TRÂNSITO	
Setor de Apoio Administrativo	FG-2
Setor de Guarda de Trânsito Municipal	FG-2
Setor de Engenharia de Tráfego	FG-2
Setor de Transporte Coletivo	FG-2
SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS	
Setor de Expediente e Apoio Administrativo	FG-2
SECRETARIA DE GOVERNO	
Chefe do Setor de Expediente e Apoio Administrativo	FG-2
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
Chefe do Setor de Expediente e Apoio Administrativo	FG-2
SECRETARIA DE CULTURA	
Chefe do Setor de Expediente e Apoio Administrativo	FG-2
Chefe do Setor de Órgãos Culturais	FG-2
Chefe do Setor de Eventos Cívicos e Culturais	FG-2
Chefe do Setor de Eventos de Lazer e Festejos	FG-2
Chefe do Setor de Museu	FG-2
Chefe do Setor de Biblioteca	FG-2
Chefe do Setor de Teatro	FG-2
Chefe do Setor da Escola Municipal de Iniciação Artística – EMIA	FG-2

ART. 16) Ficam extintos os seguintes itens do Anexo V da Lei nº 2775, de 16/07/1991:

DIVISÃO DE CULTURA	
Chefe do Setor de Apoio Administrativo	FG-2
Chefe do Setor de Órgãos Culturais	FG-2
Chefe do Setor de Eventos Culturais	FG-2
Chefe do Setor de Museu	FG-2
Chefe do Setor de Biblioteca	FG-2
Chefe do Setor de Teatro	FG-2
Chefe da Escola Municipal de Iniciação Artística – EMIA	FG-2

ART. 17) Fica redenominado no Anexo V da Lei nº 2775, de 16/07/1991, o item adiante, na seguinte conformidade:

I – atual denominação:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Chefe do Setor de Serviços Gerais	FG-2

II – nova denominação:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Chefe do Setor de Serviços Gerais e Manutenção	FG-2

ART. 18) Fica extinto do Anexo II da Lei nº 2775, de 16/07/1991 o seguinte cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração:

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO	REF.	QTDE. EXTINTA
39	Assessor para Assuntos de Natureza Jurídica	C-I	01

ART. 19) Ficam criados no Anexo II da Lei nº 2775, de 16/07/1991, ampliando a quantidade existente, os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração de:

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO	QTDE. CRIADA
03	Assistente de Secretário	03
09	Gerente	01
18	Secretário Municipal	02

ART. 20) Ficam criados no Anexo II da Lei nº 2775, de 16/07/1991, os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO	QTDE. CRIADA	REFERÊNCIA
44	Ouvidor Geral do Município	01	C-H
45	Coordenador do Controle Interno	01	C-G
46	Secretária do Prefeito	01	C-G

Parágrafo único. O cargo de Ouvidor Geral do Município é equiparado ao de Secretário Municipal para todos os efeitos legais.

ART. 21) Fica alterado o “nº de ordem”, na seguinte conformidade, do cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração adiante:

Nº DE ORDEM ATUAL	NOVO Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO
40	41	Assistente de Pregoeiro

ART 22) É acrescentado à Lei nº 2775, de 16/07/1991 o seguinte artigo 44-A:

“.....
ART. 44-A) O Prefeito Municipal poderá ceder funcionários/servidores públicos municipais para prestação de serviços a outros órgãos e entidades do Poder Público, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, renovável por igual período. (AC)

Parágrafo único. O decreto disporá se a cessão será com ou sem remuneração, ficando assegurado ao funcionário/servidor cedido, as vantagens pessoais, reajustes e outros direitos concedidos ao funcionalismo ou à sua categoria funcional durante a cessão. (AC)

.....”

ART. 23) As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta de créditos suplementares adicionais e especiais a serem abertos com recursos considerados disponíveis, nos termos do art. 43 da Lei Federal nº 4320/64.

ART. 24) Esta Lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Mogi Guaçu, 16 de Janeiro de 2009.

Vereador CARLOS DONIZETE DA COSTA
Presidente

Ver. GUILHERME DE SOUSA CAMPOS
1º Secretário

Ver. RONALDO APARECIDO SCALCO
2º Secretário