



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
GABINETE DO PREFEITO

Of. nº897/2022

Mococa, 04 de Outubro de 2022

Excelentíssima Senhora Presidente,

Pelo presente, encaminhamos o anexo Projeto de Lei Complementar para análise e votação dessa Douta Câmara de Vereadores, nos termos do artigo 39 da Lei Orgânica do Município, pelos seguintes motivos:

Visa o presente Projeto de Lei Complementar apresentar a nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Mococa, criando as Secretarias e adequando a Administração Municipal a uma realidade mais próxima das necessidades de prestação dos serviços públicos para a população.

A atual estrutura administrativa da Prefeitura de Mococa está prevista na Lei nº 2000, de setembro de 1990, ou seja, com 30 anos e totalmente desatualizada, tornando ineficaz o bom andamento das atividades públicas. Some-se a isso, o fato de que, mesmo antes da lei de 1990, a estrutura já era muito semelhante à atual.

Dessa forma, com a nova legislação, todos os 18 Departamentos atuais serão extintos, criando-se as Secretarias, com estruturas mais apropriadas para a realidade dos serviços públicos.

CÂMARA MUNICIPAL		
- MOCOCA -		
PROTOCOLO		
NÚMERO	DATA	RÚBRICA
2136	07/10/22	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

Serão 16 Secretarias Municipais: de Governo; de Planejamento; de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assunto Estratégicos; de Finanças; de Administração Pública; de Desenvolvimento Econômico da Indústria, Comércio e Serviços; de Desenvolvimento Social; de Saúde; de Educação; de Cultura e Turismo; de Esportes e Qualidade de Vida; do Meio Ambiente; de Engenharia e Infraestrutura Urbana; de Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana; de Serviços Públicos; e de Agricultura e Agronegócios.

Cada Secretaria tem suas atribuições devidamente especificadas e atualizadas com as necessidades sociais, como, por exemplo, o desenvolvimento econômico sustentável, o meio ambiente, as questões de cidadania, a defesa dos direitos individuais, a desburocratização, a regularização fundiária, etc. Algumas secretarias terão atribuições acrescentadas em relação ao correspondente departamento atual, como no caso da Secretaria de Negócios Jurídicos, que além das atribuições do atual Departamento Jurídico, também será responsável pelas questões referentes à cidadania e aos assuntos estratégicos do Município de Mococa.

Nessa nova estrutura, as Secretarias serão divididas em 'Setores', também devidamente especificados e com suas atribuições previstas na lei. Importa ressaltar que, cada Secretaria será composta pelos setores que são estabelecidos de acordo com as necessidades específicas da pasta. Por exemplo, a Secretaria de Saúde terá em sua estrutura, 8 Setores, sendo, o de Saúde, de Vigilância em Saúde, de Regulação, de Avaliação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

Controle, da Ouvidoria em Saúde, de Transportes e Logística da Saúde e de Saúde Bucal.

Esta divisão de cada Secretaria em Setores foi objeto de um intenso estudo interno com a finalidade de se regularizar situações que já se encontram ocorrendo na prática, mas sem uma devida normatização. Estabeleceu-se como critério para a regulamentação de cada Setor, a necessidade de que algumas atividades dos serviços públicos precisavam de uma determinada estrutura física e de empregados públicos para seu melhor desempenho.

Outros Setores estão sendo regulamentados em razão de obrigação legal, como, por exemplo, a Ouvidoria Geral do Município (atrelada à Secretaria de Governo), a Ouvidoria em Saúde (atrelada à Secretaria de Saúde), o Controle Interno (atrelado à Secretaria de Planejamento) e a Procuradoria Jurídica (atrelada à Secretaria de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos). Alguns desses Setores, já existem de fato, como a Ouvidoria Geral, mas precisam ser normatizados, o que se pretende nesta oportunidade.

Estes Setores serão administrados por um responsável (denominado Gestor) que, obrigatoriamente, será empregado público efetivo da Prefeitura de Mococa e, pelo desempenho dessa função e enquanto a estiver desempenhando, receberá uma gratificação pecuniária, denominada Função Gratificada (FG).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

Há 3 categorias de FG, I (com valor de R\$ 1.200,00), destinada a funções de maior responsabilidade e amplitude; II (com valor de R\$ 900,00), para funções de média responsabilidade e amplitude e; III (com valor de R\$ 600,00), para funções de menor responsabilidade e amplitude.

Importante mencionar que, todas as Secretarias terão um Setor comum, denominado Setor de Gestão que será responsável pelas atribuições gerais e que não demandam, pelo menos na atualidade, um setor específico. Dessa forma, o Setor de Gestão dará o respaldo necessário ao Secretário da pasta e ao Prefeito Municipal em assuntos e atividades gerais, contribuindo para a desburocratização e maior eficiência das atividades e serviços públicos.

Este Setor de Gestão será ocupado por um Assessor do Setor de Gestão, podendo ser empregado público efetivo ou pessoa comissionada. A lei estabelece que a proporção para o preenchimento dessa função deve ser de, no mínimo, 50% para empregados efetivos e 50% para não empregado da Prefeitura de Mococa.

Ainda, quanto à estrutura administrativa, algumas Secretarias, além de Setores, também possuem “Unidades Administrativas”, consideradas aquelas unidades físicas destinadas à prestação de serviços público para a população. Por exemplo, na Secretaria de Educação, cada unidade escolar será considerada como “Unidade Administrativa”, na Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida, os poliesportivos, quadras, campos de futebol, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

Os Secretários serão Agentes Políticos que, nessa qualidade, serão regidos por regras próprias que constam na própria lei, deixando de serem considerados empregados celetistas, o que, aliás, é uma determinação judicial. Essa questão é a mais apropriada para a função transitória e precária que assumem. Por isso, não serão recolhidos o FGTS para os Agentes Políticos, trazendo economia para a Prefeitura de Mococa. A regra também se aplica ao Assessor do Setor de Gestão que não for empregado público efetivo.

Evidente, que a presente lei é apenas o início de uma nova realidade administrativa, extremamente necessária para a modernização da Prefeitura de Mococa. Não podemos nos esquecer que Mococa cresceu muito nas últimas décadas, não somente em ocupação dos espaços físicos, mas também na sua população. E, por isso, os serviços públicos também, e naturalmente, tiveram uma ampliação de suas demandas. Assim, não é mais possível que se mantenha uma estrutura administrativa incompatível como a situação atual, razão dessa pretendida alteração.

Aprovada a lei, serão iniciadas as demais fases com a padronização de processos administrativos internos, de espaços físicos, de treinamento de empregados, aquisição de equipamentos e sistemas de informática para o desempenho das atividades, etc. É um “pontapé inicial” que, certamente, levará algum tempo para atingir seus mais plenos objetivos, mas com nosso trabalho e a relevantíssima contribuição do Poder Legislativo de Mococa, serão alcançados para o bem da nossa Cidade e população.

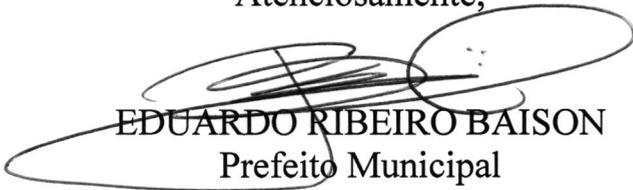


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
GABINETE DO PREFEITO**

Em razão disso, solicitamos a mais breve aprovação do presente Projeto de Lei Complementar.

Respeitosamente, renovamos nossos protestos de mais elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



EDUARDO RIBEIRO BAISON
Prefeito Municipal

Exma. Sra.
ELISÂNGELA MAZINI MAZIERO BREGANOLI
Presidente da Câmara Municipal
Mococa, SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA/SP**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**

(em cumprimento ao disposto no inciso I, Art. 16, da Lei Complementar nº 101/00)

Objeto: TRANSFORMAÇÃO DE DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS EM SECRETARIAS DE GOVERNO**Departamento: ADMINISTRAÇÃO GERAL**

Valor Total Previsto do Objeto:		R\$ 9.481.424,16
Estimado para 2022:		R\$ 729.340,32
Estimado para 2023:		R\$ 4.376.041,92
Estimado para 2024:		R\$ 4.376.041,92

Despesas Decorrentes do Objeto da Despesa**EXERCÍCIO 2022**

Especificação	Mensal	Valor R\$
Sálario Base (2 meses)	R\$ 213.865,44	R\$ 427.730,88
13º Salário	R\$ 17.822,12	R\$ 35.644,24
1/3 de Férias	R\$ 5.940,11	R\$ 11.880,22
FGTS	R\$ 4.228,13	R\$ 8.456,26
Cesta Alimentação + Vale Alimentação	R\$ 68.160,00	R\$ 136.320,00
Encargos Sociais	R\$ 54.654,36	R\$ 109.308,72
Total do Exercício:	R\$ 364.670,16	R\$ 729.340,32

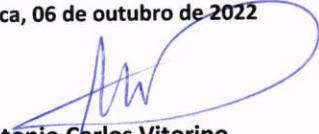
EXERCÍCIO 2023

Especificação	Mensal	Valor R\$
Sálario Base (12 meses)	R\$ 213.865,44	R\$ 2.566.385,28
13º Salário	R\$ 17.822,12	R\$ 213.865,44
1/3 de Férias	R\$ 5.940,11	R\$ 71.281,32
FGTS	R\$ 4.228,13	R\$ 50.737,56
Cesta Alimentação + Vale Alimentação	R\$ 68.160,00	R\$ 817.920,00
Encargos Sociais	R\$ 54.654,36	R\$ 655.852,32
Total do Exercício:	R\$ 364.670,16	R\$ 4.376.041,92

EXERCÍCIO 2024

Especificação	Mensal	Valor R\$
Sálario Base (12 meses)	R\$ 213.865,44	R\$ 2.566.385,28
13º Salário	R\$ 17.822,12	R\$ 213.865,44
1/3 de Férias	R\$ 5.940,11	R\$ 71.281,32
FGTS	R\$ 4.228,13	R\$ 50.737,56
Cesta Alimentação + Vale Alimentação	R\$ 68.160,00	R\$ 817.920,00
Encargos Sociais	R\$ 54.654,36	R\$ 655.852,32
Total do Exercício:	R\$ 364.670,16	R\$ 4.376.041,92

Mococa, 06 de outubro de 2022


Antonio Carlos Vitorino
Diretor Financeiro

Or	Cargo	Função Gratificada	Cargo	Tipo Contratação	Salário Base ou FG	Qtde	Sal Base ou FG - Mensal	1/3 Férias	13º Salários	FGTS	Aux Refeição	Total/ Mês	Impacto no Exercício					
													2 meses	12 meses				
47	Agente Contratação Licitações	FG II			900,00	2	1.800,00	50,00	150,00	160,00	1.704,00	3.863,99	7.727,99	46.367,94				
48	Gestor Setor Gestão de Pessoas	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
49	Gestor Setor INCRA	FG III			600,00	1	600,00	16,67	50,00	53,33	852,00	1.572,00	3.144,00	18.863,98				
50	Gestor Setor PAT	FG III			600,00	1	600,00	16,67	50,00	53,33	852,00	1.572,00	3.144,00	18.863,98				
51	Gestor Banco Povo	FG III			600,00	1	600,00	16,67	50,00	53,33	852,00	1.572,00	3.144,00	18.863,98				
52	Gestor Setor SIM	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
53	Gestor Setor Proteção Social Básica	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
54	Gestor Setor Proteção Social Especial	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
55	Assistente Administração Sec Educação	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
56	Gestor Setor Saúde	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
57	Gestor Setor Vigilância	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
58	Gestor Setor Transportes Logística e Saúde	FG III			600,00	1	600,00	16,67	50,00	53,33	852,00	1.572,00	3.144,00	18.863,98				
59	Gestor Setor Saúde Bucal	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
60	Gestor Setor Núcleo Pedagógico	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
61	Gestor Setor Núcleo Tecnologia Inform Educação	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
62	Coordenador Educação Inclusiva	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
63	Coordenador Educação Infantil	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
64	Coordenador Educação Fund I, II, EJA	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
65	Coordenador Ensino Médio e Técnico	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
66	Gestor Setor Fiscalização Transitório	FG III			600,00	1	600,00	16,67	50,00	53,33	852,00	1.572,00	3.144,00	18.863,98				
67	Coordenador Sinalização Viária	FG III			600,00	1	600,00	16,67	50,00	53,33	852,00	1.572,00	3.144,00	18.863,98				
68	Coordenador Proteção e Defesa Civil	FG II			900,00	1	900,00	25,00	75,00	80,00	852,00	1.932,00	3.863,99	23.183,97				
69	Gestor Setor Transportes, Logística e Frota	FG III			600,00	1	600,00	16,67	50,00	53,33	852,00	1.572,00	3.144,00	18.863,98				
70	Gestor Setor Limp, Conserv Prédios e Logr Públicos	FG III			600,00	1	600,00	16,67	50,00	53,33	852,00	1.572,00	3.144,00	18.863,98				
71	Gestor Setor Manut Bens Públicos e Pav Asfáltica	FG III			600,00	1	600,00	16,67	50,00	53,33	852,00	1.572,00	3.144,00	18.863,98				
72	Assessores Setor Gestão		Assessoramento	Comissão	3.736,32	11	41.099,52	1.141,54	3.424,96	0,00	9.372,00	55.038,02	110.076,04	660.456,23				
										169.765,92	81	213.865,44	5.940,11	17.822,12	68.160,00	310.015,80	620.031,60	3.720.189,61
																		4.228,13

RESUMO	
Salário Base	213.865,44
1/3 de Férias	5.940,11
13º Salário	17.822,12
FGTS	4.228,13
Cesta Alimentação	68.160,00
Soma:	310.015,80
Encargos Sociais	54.654,36
Total do Impacto Mensal	364.670,16


Eduardo Ribeiro Baíson
 Prefeito Municipal de Mocooca


 Carlos Vitorino
 Diretor Financeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
GABINETE DO PREFEITO**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº XXX DE 04 DE
OUTUBRO DE 2022**

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Mococa e dá outras providências.

EDUARDO RIBEIRO BARISON, Prefeito Municipal de Mococa, Estado de São Paulo,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Mococa, em Sessão realizada em no dia ____ de _____ de 2022, aprovou Projeto de Lei Complementar nº ____ /2022, de autoria do Sr. Prefeito Municipal de Mococa, Eduardo Ribeiro Barison e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei Complementar reformula a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Mococa, estabelece seus princípios, organização, atribuições e competências dos órgãos, dos agentes políticos, cargos em comissão de assessoramento, funções de confiança e as relações de subordinação hierárquica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º. Fica criado o Quadro de Pessoal de Agentes Políticos, Cargos em Comissão de Assessoramento e Funções de Confiança, referente à estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Mococa que passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei Complementar (Quadro de Pessoal dos Agentes Políticos, Cargos em Comissão de Assessoramento e Funções de Confiança da Estrutura Organizacional Administrativa).

§1º. Os cargos de Agentes Políticos são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal e deverão ser ocupados por pessoas com ensino superior completo, observando-se a disposição transitória do artigo 133 desta Lei Complementar.

§2º. Os cargos em Comissão de Assessoramento são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal, sendo que, 50% (cinquenta por cento) serão preenchidos, obrigatoriamente, por empregados públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Mococa, e deverão ser ocupados por pessoas com ensino médio completo, no mínimo, observando-se a disposição transitória do artigo 134 desta Lei Complementar.

§3º. Os cargos em Comissão de Assessoramento serão denominados de Supervisor de Ensino, especificamente, em relação à Secretaria Municipal de Educação, a eles se aplicando todas as normas relativas aos cargos em comissão de assessoramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

4º. As funções de confiança são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal, sendo preenchidas integralmente por empregados públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Mococa com ensino médio completo, no mínimo.

Art. 3º. Os cargos de Agentes Políticos e em Comissão de Assessoramento têm natureza jurídica estatutária disciplinada nesta Lei Complementar, em especial quanto:

I – a forma de provimento e exercício;

II – a remuneração.

§1º. A tabela de remuneração do Quadro de Pessoal dos Agentes Políticos, Cargos em Comissão de Assessoramento e Funções de Confiança da Estrutura Organizacional Administrativa passa a vigorar na forma do Anexo II desta Lei Complementar (Tabela de Remuneração).

§2º. A descrição das atribuições dos Agentes Políticos, Cargos em Comissão de Assessoramento e Funções de Confiança da Estrutura Organizacional Administrativa passa a vigorar na forma do Anexo III desta Lei Complementar (Quadro de Descrição de Atribuições).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

§3º. Os empregados públicos efetivos municipais que ocuparem cargos de Agentes Políticos e de Comissão de Assessoramento poderão optar pela remuneração de seu emprego público efetivo ou pelo valor do subsídio do cargo que for ocupar, mantendo-se no regime celetista de trabalho.

§4º. Os ocupantes das funções de confiança perceberão um acréscimo remuneratório denominado Função Gratificada, enquanto permanecer ocupando a respectiva função de confiança.

CAPÍTULO II DO PODER EXECUTIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 4º. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Mococa será organizada em atendimento aos princípios da dignidade da pessoa humana, legalidade, impessoalidade, moralidade administrativa, publicidade e eficiência, objetivando à efetiva e eficaz prestação dos serviços públicos de qualidade e à realização de direitos dos cidadãos, no âmbito de suas competências e atribuições.

Parágrafo Único. Entende-se por eficiência o emprego otimizado dos recursos disponíveis, como tempo, dinheiro e equipamentos, por efetividade o impacto causado na comunidade em decorrência da ação governamental e por eficácia o alcance efetivo dos resultados almejados pelo processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º. Na consecução dos princípios e objetivos no artigo anterior, a atuação do Poder Público Municipal pautar-se-á pelas seguintes diretrizes:

I - manutenção da estrutura organizativa e funcional voltada para o atendimento das necessidades dos usuários, bem como a realização de seus direitos, por meio da gestão integrada de base territorial, da modernização administrativa, da racionalização contínua de procedimentos e rotinas, bem como da existência de sistemas de informação integrados e indutores de uma gestão planejada e eficaz;

II - desenvolvimento e aprimoramento permanente de parcerias com os governos federal e estadual, bem como com as municipalidades, em especial aquelas pertencentes à aglomeração urbana da região, e as entidades da sociedade civil;

III - gestão republicana e transparente dos recursos públicos, mediante a publicidade dos atos da Administração Municipal, a garantia do acesso à informação e a estruturação do Sistema de Controle Interno, atuando com austeridade e buscando o equilíbrio fiscal, visando ao cumprimento da responsabilidade social do Poder Público Municipal;

IV - garantia da participação da população e da sociedade organizada nas decisões de governo, por meio do controle público e social das ações, bem como da estruturação e fortalecimento dos diversos conselhos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

V - promoção da avaliação e do acompanhamento permanente da atuação do Poder Público Municipal, mediante os mecanismos institucionais e de controle popular, visando à valorização do empregado público municipal, ao aperfeiçoamento da gestão, à eficácia e à efetividade das ações e dos serviços públicos e à realização dos direitos dos munícipes;

VI - o desenvolvimento sustentável da cidade, através da formulação de políticas de desenvolvimento econômico, do fortalecimento dos programas de economia solidária, desenvolvimento agrário e turismo, bem como, da preservação do meio ambiente e dos recursos naturais;

VII - aplicação da política de desenvolvimento urbano e rural, dotando a cidade de equipamentos públicos que atendam às necessidades da população e viabilizem a realização de seus direitos;

VIII - garantia de prestação dos serviços de promoção, prevenção e atenção à saúde, garantindo o dimensionamento contínuo da rede de atendimento visando à garantia de eficácia e efetividade do funcionamento do Sistema Único de Saúde;

IX - garantia da universalidade do atendimento com qualidade na educação pública, no âmbito das competências municipais, garantindo o dimensionamento contínuo da rede municipal de educação básica, e a promoção continuada das políticas públicas de cultura, esporte e lazer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

X - oferta continuada e descentralizada nos territórios municipais, das políticas públicas de cultura, esporte e lazer;

XI - implantação e consolidação dos programas sociais aplicáveis no município, visando à cobertura total do público previsto em cada um deles;

XII - garantia da mobilidade urbana e rural, através do adequado planejamento do sistema viário, da fiscalização do trânsito e de um sistema de transporte coletivo de qualidade; e,

XIII - garantia da limpeza e a manutenção continua da infraestrutura urbana, dos espaços coletivos da cidade e das vias e próprios públicos, visando à melhoria da qualidade de vida no Município.

Art. 6º. Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Mococa disporá de órgãos próprios da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integrados, e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal.

Parágrafo Único. Para a execução de seus programas a Prefeitura Municipal de Mococa poderá, observadas as disposições legais vigentes, utilizar-se de recursos colocados à sua disposição, por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, ou consorciar-se com outros municípios ou entidades para a solução de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos ou financeiros.

Art. 7º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, bem como pelo dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta, conforme o disposto nesta Lei Complementar.

§1º. A competência e as atribuições do Prefeito Municipal são as definidas nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município.

§2º. O Prefeito Municipal poderá, mediante decreto, delegar aos Secretários Municipais as atribuições e funções que não sejam de sua competência exclusiva.

§3º. A competência e as atribuições dos Secretários Municipais são as definidas, no âmbito de abrangência das respectivas Secretarias, na legislação em geral e, especialmente, na presente Lei Complementar.

§4º. São objetivos específicos permanentes da Administração Pública Municipal:

I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

II - simplificar e reduzir controles ao mínimo considerado indispensável, evitando a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de controles meramente formais;

III - evitar a concentração decisória de rotina nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-a na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

IV - tornar ágil o atendimento ao munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos administrativos;

V - promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, precisando, assim, ação pública;

VI - elevar a produtividade dos serviços, mediante capacitação e aperfeiçoamento dos servidores efetivos e condições de trabalho adequadas, permitindo assim um quadro corretamente dimensionado com níveis remuneratórios adequados;

VII - atualizar permanentemente os serviços municipais, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

§5º. A desconcentração administrativa, a que se refere o §4º deste artigo, 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, será efetivada através da delegação de competência, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

§6º. Os atos de delegação, previstos no §§ 2º e 5º deste artigo, indicarão com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto de cada delegação, desde que as mesmas não sejam exclusivas da autoridade delegante.

§7º. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

I - repressão de eventual hipertrofia das atividades meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas;

II - livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração Municipal, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações; e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

III - supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja evidentemente superior aos riscos.

TÍTULO II DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 8º. As administrações direta e indireta do Município de Mococa desenvolverão suas competências, atribuições e funções obedecendo, na forma da legislação vigente e a um processo permanente e contínuo de planejamento participativo, em cumprimento aos princípios e diretrizes desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. O planejamento, a que se refere o *caput* deste artigo, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento socioeconômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local, das contingências conjunturais e das condições objetivas e subjetivas para sua efetivação.

Art. 9º. São instrumentos do planejamento municipal, além de outros que possam ser adotados na forma desta Lei Complementar, nos termos das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica do Município:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

I - o Plano Diretor do Município de Mococa;

II - o Plano Plurianual;

III - a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - o Orçamento Anual; e,

V - a Audiência Pública.

§1º. A ação governamental será norteada a partir dos instrumentos de planejamento municipal assegurada à participação direta do munícipe e das associações representativas da sociedade, na forma da lei e sua regulamentação.

§2º. Os planos e programas municipais deverão ser elaborados e executados, tendo como critérios para indicar seu grau e prioridade; a importância social da obra ou serviço; o atendimento do interesse coletivo; a inclusão social; e, a realização de direitos dos munícipes de Mococa.

§3º. As atividades do Executivo Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação que deverá ser exercida em todos os níveis da Administração, a partir da atuação integrada da direção de seus órgãos e entidades e dos responsáveis por suas unidades administrativas e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

assessoramento, respeitados seus níveis hierárquicos e os colegiados, definidos nesta Lei Complementar.

§4º. O Poder Executivo poderá instituir programas especiais com objetivo específico de atender as necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura Municipal, observado o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 10. A Administração Municipal deverá manter seu quadro funcional permanente nos limites da necessidade de seus serviços, através de concurso público, garantindo elevados padrões de qualidade, profissionalização e especialização de seu pessoal, incentivando-o, através da adoção de carreiras que permitam a evolução funcional em virtude do seu mérito, a uma dedicação integral e eficaz a serviço da população.

Parágrafo Único. A Administração Municipal poderá recorrer, para execução de obras e serviços, sempre que aconselhável e possível, a serviços de terceiros ou de entidades públicas ou privadas, mediante os instrumentos legais previstos no ordenamento jurídico e constitucional vigente.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SEUS ÓRGÃOS

Art. 11. A Administração Pública Municipal é composta pela:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

I - Administração Direta, constituída por órgãos vinculados diretamente ao Prefeito Municipal, compreende os colegiados e os órgãos executivos e de assessoramento definidos nesta Lei Complementar, subordinados ao Prefeito Municipal por linha de autoridade integral; e,

II - Administração Indireta, constituída por autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, com controle majoritário do Município, com personalidade jurídica própria e autonomia administrativa e financeira, que vierem a ser constituídas por lei específica, observada a legislação vigente aplicável a cada caso.

§1º. Os conselhos municipais compõem a administração pública municipal e suas decisões submetem as autoridades municipais das respectivas áreas de competência, na forma da lei de criação de cada conselho e da legislação vigente.

§2º. Os órgãos da administração indireta, mencionados no inciso II deste artigo, são vinculados ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

Art. 12. Os colegiados a que se refere o inciso I do *caput* do art. 11, não se confundem com os conselhos municipais e destinam-se à integração do planejamento e das ações de uma ou mais secretarias, no âmbito da abrangência definida nos diplomas legais que os regulamentarem e, são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

I - o Secretariado, instância executiva de natureza consultiva presidida pelo Prefeito Municipal e integrada pelo pelos secretários municipais e dirigentes de órgãos equiparados;

II - os Grupos Executivos Permanentes, instâncias executivas de planejamento e coordenação, integrados pelos secretários municipais e dirigentes de órgãos equiparados das pastas abrangidas pelas áreas de atuação definidas para cada um dos colegiados, no ato de criação dos mesmos;

III - os Grupos Executivos Especiais, instâncias de planejamento e coordenação com a composição, as atribuições e os prazos de funcionamento determinados pelos atos que os criarem, destinam-se a programas, projetos ou atividades especiais que não se confundem com os colegiados descritos no inciso anterior;

IV - os Colegiados de Gestão, instâncias executivas de planejamento e coordenação com abrangência limitada a uma secretaria municipal e natureza consultiva, são presididos pelos respectivos secretários municipais e integrados, ainda, por assessores, empregados públicos que ocupem funções de confiança e outros dirigentes de órgãos, enumerados nos atos que os criarem, destinam-se a auxiliar os dirigentes das secretarias a que estão vinculados; e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

VI - as Comissões, instâncias executivas de planejamento e coordenação com abrangência limitada a um fim determinado, a serem reguladas na forma dos diplomas legais que as criarem.

§1º. O secretariado, colegiado definido no inciso I deste artigo, terá reunião ordinária mensal e extraordinária, a qualquer tempo, quando convocada pelo Prefeito Municipal.

§2º. Os colegiados definidos nos incisos II a VI deste artigo terão as competências, os limites e a periodicidade e as prerrogativas de convocação das reuniões definidas no ato de criação.

§3º. Os colegiados e comissões que envolverem a participação de mais de um secretário municipal, deverão ser criados mediante decreto do Prefeito Municipal, cabendo preferencialmente ao secretário da pasta envolvida a edição do ato de criação nos demais casos.

§4º. A participação nos colegiados previstos neste artigo não importa remuneração de qualquer espécie ou adicional pecuniário aos subsídios, vencimentos ou salários percebidos por seus integrantes em razão do emprego público, cargo em comissão de assessoramento ou função de confiança que ocupem.

§5º. Os órgãos da administração indireta, respeitada a legislação específica, deverão adotar mecanismos de gestão colegiada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

Art. 13. A Administração Direta compreende, além dos colegiados definidos no art. 12, uma estrutura organizacional executiva e um sistema de assessoria, que se integram sob os princípios da organização hierárquica e funcional e é composta de órgãos hierarquicamente estruturados mediante relações de subordinação entre níveis assim definidas:

I – Secretaria Municipal ou órgão equiparado;

II – Setores Administrativos ou órgãos equiparados;

III – Unidades Administrativas.

§1º. A Secretaria Municipal ou órgão a esta equiparado, é constituída pelos setores administrativos e por outras unidades administrativas hierarquizadas em níveis de competência e de atribuições.

§2º. Os Setores Administrativos ou órgão a este equiparado, destinam-se às atividades de assessoramento, direção e supervisão sistêmica dos níveis hierárquicos, bem como a realização das atividades que lhe forem inerentes, promovendo suporte das atividades das unidades administrativas integrantes, bem como do Gabinete do Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

§3º. As Unidades Administrativas são espaços físicos, tais como, prédios das unidades escolares, unidades de saúde, unidades de cultura, unidades de esportes, unidades de lazer, unidades de desenvolvimento social e outros, destinados à prestação de serviços e atividades públicas.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 14. A estrutura administrativa da administração direta da Prefeitura Municipal de Mococa é composta dos seguintes órgãos executivos de primeiro escalão:

- I - Secretaria Municipal de Governo;
- II - Secretaria Municipal de Planejamento;
- III - Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos;
- IV - Secretaria Municipal de Finanças;
- V - Secretaria Municipal de Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Econômico da Indústria, Comércio e Serviços;

VII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Social;

VIII - Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Secretaria Municipal de Educação;

X - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

XI - Secretaria Municipal de Esportes e Qualidade
de Vida;

XII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XIII - Secretaria Municipal de Engenharia e
Infraestrutura Urbana;

XIV - Secretaria Municipal de Segurança Pública,
Trânsito e Mobilidade Urbana;

XV - Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

XVI – Secretaria Municipal de Agricultura e
Agronegócios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único. As competências e o detalhamento da estrutura interna dos órgãos de primeiro escalão, a que se refere o *caput* deste artigo, são as definidas no artigo 16 e nos Capítulos I a XV, do Título III, da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO IV DO ORGANOGRAMA FUNCIONAL

Art. 15. As Secretarias Municipais somente serão criadas e definidas em lei e os seus dirigentes ocupam cargo de provimento em comissão, na qualidade de Agentes Políticos.

§1º. As Secretarias Municipais definidas na presente Lei Complementar, ou criadas na forma do *caput* deste artigo, poderão ser alteradas quanto à denominação ou às atribuições, mediante decreto municipal, obedecidos os critérios e definições constantes, nesta Lei Complementar, vedado o aumento de despesas.

§2º. Os Setores Administrativos mencionados nesta Lei Complementar poderão ser extintos, transformados, remanejados de um órgão de hierarquia superior para outro, ou ainda, alterados quanto à denominação ou às competências e atribuições, mediante decreto municipal, no limite dos cargos em comissão e funções de confiança existentes no quadro de pessoal, obedecidos os critérios e definições constantes do art. 13, vedado o aumentos de despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES COMUNS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 16. São atribuições comuns a todas as Secretarias Municipais e órgãos equiparados, além daquelas específicas, definidas nos textos constitucionais, federal e estadual, na Lei Orgânica do Município e demais diplomas legais:

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

II - representar política e administrativamente a Administração Municipal, na sua área de competência;

III - praticar os atos administrativos e de execução orçamentária e financeira, que lhe forem cometidos, bem como deferir, no âmbito de sua competência;

IV - coordenar, integrando esforços, o pessoal e os recursos financeiros e materiais, colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições, estabelecer, respeitada a jornada de trabalho legal dos empregados públicos, os horários de trabalho e funcionamento dos órgãos, bem como o período de atendimento ao público, no âmbito de sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

V - participar da formulação do planejamento estratégico municipal, avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do plano de trabalho do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;

VI - coordenar a elaboração, no âmbito de sua atuação, do planejamento institucional, participar da elaboração, do acompanhamento e da execução do plano plurianual e do orçamento municipal, bem como, formular as políticas e planos especiais e, controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;

VII - assegurar a concretização das políticas municipais, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões para todo o município, na área de sua competência e desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais sob sua responsabilidade, propiciando o desenvolvimento de políticas específicas e programas;

VIII - garantir o funcionamento das instâncias colegiadas existentes na estrutura da secretaria municipal, realizar as diretrizes e decisões dos conselhos municipais e, propiciar ao governo municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, organizações da sociedade civil, instituições públicas e privadas no âmbito de sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

IX - oferecer subsídios ao governo municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal e, garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pela administração municipal, oferecendo, na área de sua atribuição elementos que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos fixados;

X - exercer o poder de polícia relativo ao controle público de atividades privadas, quando o mesmo se impuser em razão das competências específicas do órgão de primeiro escalão;

XI - elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da ação governamental e, manter atualizados os dados e os indicadores de sua área de competência, tornando-os públicos acompanhados da análise de seu significado e de sua evolução; e,

XII - apoiar as iniciativas e promoções concernentes à realização de cursos, simpósios, congressos e eventos desse gênero, que visem ao conagraçamento, ao intercâmbio de informações e ao aprimoramento cultural e profissional dos membros da Secretaria Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
GABINETE DO PREFEITO**

TÍTULO III

**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DAS SECRETARIAS
MUNICIPAIS E ÓRGÃOS EQUIPARADOS**

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 17. A estrutura interna da Secretaria Municipal de Governo é composta dos seguintes Setores Administrativos:

I – Setor de Gestão Municipal de Governo;

II – Setor de Administração dos Distritos Municipais;

III – Setor de Comunicação Social;

IV – Setor da Ouvidoria Geral do Município;

V – Setor de Expediente Administrativo;

§1º. Compõem ainda a estrutura da Secretaria Municipal de Governo:

I - o Conselho do Município;

II - a Junta de Alistamento do Serviço Militar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

III - os Conselhos Municipais que não estejam vinculados, por meio de lei específica, a outra Secretaria Municipal ou órgão equiparado;

IV - O Serviço de Informação ao Cidadão.

§2º. As atribuições do Conselho do Município, da Junta de Alistamento do Serviço Militar e dos conselhos municipais são as definidas na Lei Orgânica do Município e em legislação específica.

§3º. As atribuições do Serviço de Informação ao Cidadão estão regulamentadas na Lei nº 4.417, de 08 de abril de 2014.

§4º. A Secretaria Municipal de Governo é o órgão da Prefeitura Municipal de Mococa vinculada física e diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal.

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 18. São competências e atribuições da Secretaria Municipal de Governo, além das descritas no art. 16, desta Lei Complementar, e em leis específicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

I - assessorar ao Prefeito Municipal nas suas funções políticas bem como nas relações da Secretaria com as instituições e com a população;

II - assessorar administrativamente o Prefeito Municipal, gerenciar atividades próprias do Gabinete do Prefeito Municipal e controlar o funcionamento do expediente;

III - promover o atendimento de autoridades e do público em geral, no âmbito do Gabinete do Prefeito Municipal e representar o Município nas tratativas com outros órgãos públicos ou entidades particulares;

IV - coordenar e superintender os atos e atividades sob a responsabilidade dos órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Governo;

V - coordenar e supervisionar a execução das ações governamentais, de forma a promover a integração setorial ou global dos órgãos municipais da administração direta e indireta nelas envolvidas;

VI - coordenar as ações, os programas e os projetos comuns a diversas secretarias e controlar o processo de descentralização e integração administrativa;

VII - organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

VIII - submeter ao Prefeito Municipal os pareceres, laudos, estudos e avaliações exaradas sobre as propostas técnicas elaboradas pelos órgãos municipais;

IX - revisar a preparação dos atos oficiais, dos despachos, dos expedientes e da correspondência oficial do Prefeito Municipal;

X - analisar e dar encaminhamento aos processos, protocolados e outras demandas formais submetidas ao Gabinete do Prefeito Municipal;

XI - acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos, o processo legislativo em todas as suas fases, em relação a projetos de iniciativa tanto do Poder Executivo, quanto do Poder Legislativo;

XII - em conjunto com a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos, obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal;

XIII - assessorar ao Prefeito Municipal no gerenciamento de programas e projetos especiais e nas relações institucionais que ensejem a interação com a população;

XIV - assessorar e prestar o suporte à realização das atividades de participação popular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

XV - coordenar a implantação e o funcionamento dos mecanismos e instâncias de participação e controle popular;

XVI - oferecer meios de favorecer a organização e participação da população no encaminhamento de questões que atendam seus interesses, bem como, coordenar as ações do orçamento participativo municipal;

XVII - manter o funcionamento da Ouvidoria Geral do Município visando receber sugestões e reclamações sobre os atos contrários ao interesse público, praticados pelos agentes políticos e empregados públicos da administração direta e indireta, bem como por pessoas físicas ou jurídicas que, mediante convênio, contrato ou concessão, sejam prestadoras de serviços públicos ou de utilidade pública, fazendo ao Ministério Público e ao Setor de Unidade de Controle Interno a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de crime;

XVIII - encaminhar aos órgãos da administração direta e indireta as proposições da Ouvidoria Geral do Município visando à adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos técnicos e administrativos e à melhoria da qualidade na prestação dos serviços públicos;

XIX - requisitar diretamente junto aos órgãos municipais, informações ou vistas de processos e de autos relacionados com procedimentos em curso na Ouvidoria Geral do Município, nos termos da Constituição Federal e da legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

XX - coordenar, planejar e elaborar plano básico de comunicação social, com todas as unidades administrativas;

XXI - coordenar e promover as atividades de imprensa, relações públicas, divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Administração Municipal;

XXII - gerir todos os setores e unidades vinculados à Secretaria Municipal de Governo;

XXIII - coletar e sistematizar os dados e indicadores sociais acerca das atividades e projetos, no âmbito de sua competência;

XXVI - exercer a qualquer tempo as atribuições definidas para os órgãos de hierarquia inferior sob a sua responsabilidade;

XXV - exercer outras atribuições da sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito Municipal;

XXVI - apoiar o funcionamento de conselhos municipais afetos a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único - O Secretário Municipal de Governo, titular das atribuições e obrigações descritas neste artigo, poderá delegá-las com a concordância do Prefeito Municipal e, ainda, avocar para si, a qualquer momento e por qualquer tempo, as atribuições dos diversos órgãos que a compõem.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 19. São atribuições do Setor de Gestão da Secretaria Municipal de Governo, além das descritas no artigo 16, desta Lei Complementar, e em leis específicas, desempenhar o apoio e assessoramento técnico e político à Secretaria Municipal de Governo, para o desempenho das atribuições e competências previstas no artigo 18.

SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DOS DISTRITOS MUNICIPAIS

Art. 20. São atribuições do Setor de Administração dos Distritos Municipais, além das descritas nos artigos 16 e 18, desta Lei Complementar, e em leis específicas:

I - assessoramento direto ao Prefeito Municipal sobre questões relativas à promoção, desenvolvimento e assistência aos moradores dos distritos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

II - criação, transmissão e controle das diretrizes políticas do Governo no âmbito dos distritos municipais;

III - orientação ao Prefeito Municipal sobre as decisões políticas e administrativas visando o bem estar da população;

IV - exercer a direção geral dos distritos municipais.

SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 21. São atribuições do Setor de Ouvidoria Geral do Município, além das descritas nos artigos 16 e 18, desta Lei Complementar, e em leis específicas:

I - assessorar a Administração Municipal na busca da excelência na melhoria e na qualidade dos serviços prestados;

II - estabelecer um canal de comunicação direta entre o usuário dos serviços públicos e a Administração Municipal para receber, examinar e encaminhar quaisquer manifestações sejam elas de elogios, denúncias, pedidos de informação, reclamações e sugestões de qualquer natureza sobre as atividades e serviços desenvolvidos pelas secretarias municipais da Prefeitura de Mococa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

III – criar mecanismos de aproximação com o usuário dos serviços públicos para que o mesmo possa manifestar-se a respeito dos serviços prestados pelo Poder Público Municipal, sem qualquer ônus;

IV - agir junto às secretarias municipais da Prefeitura de Mococa, visando buscar e prestar informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou serviços de suas responsabilidades, objeto de manifestações, visando atender o disposto no inciso I deste artigo;

V - promover a observância das atividades, em toda e qualquer secretaria municipal da Prefeitura de Mococa, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência, com vistas à proteção do patrimônio e boa gestão pública;

VI - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

VII – dar ciência ao interessado das providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

VIII - informar ao usuário dos serviços públicos o prazo previsto de atendimento à demanda apresentada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

IX - recomendar às secretarias municipais da Prefeitura de Mococa a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação de direitos e danos ao patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

X - fomentar a realização de cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle e melhoria da prestação dos serviços públicos;

XI - coordenar ações integradas com as secretarias municipais da Prefeitura de Mococa, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as manifestações dos usuários dos serviços públicos que envolvam mais de um órgão de administração direta e indireta;

XII - empregar os variados subsídios a excelência no atendimento e relacionamento das diversas instâncias com os usuários dos serviços públicos;

XIII - encaminhar à Procuradoria Jurídica do Município informações para apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público ou que contrarie o interesse público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às manifestações recebidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

XIV - promover a participação do usuário na Administração Pública em cooperação com outras entidades de defesa de usuário;

XV - propor as medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

XVI - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou entidade vinculado ao Poder Executivo Municipal;

XVII - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, ou que contrariem o interesse público, praticados por integrantes da Guarda Civil Municipal;

XVIII - elaborar relatório de gestão anual, consolidando as informações de recebimento, análises e respostas às manifestações dos usuários de serviços público, encaminhando-o ao Secretário Municipal de Governo;

XIX - disponibilizar integralmente o relatório que trata o inciso XVIII deste artigo no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Mococa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 22. São atribuições do Setor de Comunicação Social, além das descritas nos artigos 16 e 18, desta Lei Complementar, e em leis específicas:

I - formular e implantar a política de comunicação da administração municipal dando apoio direto ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos municipais, da administração direta e indireta nas relações com a sociedade e com a mídia, bem como na implantação de programas informativos;

II - veicular os atos oficiais do governo municipal e, manter a Imprensa Oficial do Município;

III - promover, coordenar, normatizar, supervisionar, controlar e executar a publicidade da administração direta e indireta;

IV - realizar periodicamente pesquisas de opinião, visando instrumentar a comunicação do município e o planejamento estratégico do Governo Municipal;

V - responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas da Prefeitura Municipal de Mococa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

VI - acompanhar a agenda externa de eventos públicos com a participação do Prefeito Municipal;

VII - organizar a estrutura de recepção de autoridades em geral, organização do protocolo nos eventos e recepções oficiais e assessorar à Secretaria Municipal de Governo na organização de informações inerentes às suas atividades;

VIII - organizar e atualizar o Calendário Oficial do Município de Mococa;

IX - exercer outras atribuições da sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

Art. 23. São atribuições do Setor de Expediente Administrativo, além das descritas nos artigos 16 e 18, desta Lei Complementar, e em leis específicas:

I - atendimento ao Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

II - elaboração e expedição de ofícios e mensagens eletrônicas aos órgãos dos Poderes Judiciário e Legislativo, inclusive ao Tribunal de Contas, aos órgãos dos Governos Estadual e Federal, bem como ao Ministério Público Estadual e Federal;

III - elaboração de Decretos, Portarias, Resoluções e outros atos administrativos, com o auxílio da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos;

IV - configuração técnica dos atos normativos e demais atos administrativos e envio para o sistema do Diário Oficial do Município, para publicação dos mesmos.

V - elaboração e expedição de ofício, cartas e resposta de requerimentos de pessoas físicas, jurídicas e entidades;

VI - elaboração e expedição certidões, atestados de capacidade técnica, procurações e demais documentos;

VII - controle de entrada e saída de documentos, registrando em livros próprios e encaminhando-os ou despachando-os às Secretarias Municipais interessadas;

VIII - controle do recebimento e expedição de correspondências, registrando em livro próprio e encaminhando-as ou despachando-as aos interessados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

IX - organização dos arquivos, mantendo atualizados os documentos do Setor.

CAPÍTULO II - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 24. A estrutura interna da Secretaria Municipal de Planejamento é composta dos seguintes Setores Administrativos:

I – Setor de Gestão da Secretaria Municipal de Planejamento;

II – Setor da Unidade de Controle Interno.

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 25. São competências e atribuições da Secretaria Municipal de Planejamento, além das descritas no art. 16, desta Lei Complementar, e em leis específicas:

I - elaborar estudos, coordenar pesquisas e diagnósticos de natureza social, econômica e urbanística, necessários ao processo de planejamento do Município de Mococa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

II - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento anual, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;

III - acompanhar a execução orçamentária em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças;

IV - dar orientação normativa e controle do processo de planejamento, instruindo a elaboração de programas a nível municipal;

V - dar apoio técnico aos órgãos da Administração Municipal no que concerne ao estudo, proposição, negociação e coordenação de convênios firmados pelo Município de Mococa;

VI - efetuar o levantamento de dados estatísticos e respectivas atualizações, com referência às informações básicas destinadas à execução do planejamento municipal;

VII - participar da formulação do planejamento estratégico municipal e preparar estudos sobre o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal;

VIII - planejar, preparar e acompanhar os projetos e convênios administrados pelas diversas áreas da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

IX - propor e participar da viabilização de novas fontes de recursos para os planos de governo;

X - coordenar e controlar a implantação dos financiamentos, acordos de cooperação, convênios e parcerias celebrados com órgãos governamentais e organismos internacionais;

XI - preparar e, quando for o caso, acompanhar e formalizar os atos necessários à execução dos projetos e convênios sob sua responsabilidade e manter arquivados os atos, a legislação a eles associada, e os relatórios dos projetos e convênios sob sua responsabilidade;

XII – gerir todos os setores e unidades vinculados à Secretaria de Planejamento;

XIII - prestar assessoria aos órgãos da Administração Municipal, quando solicitados;

X - desempenhar todas as demais atividades afins e a serem determinadas pelo Prefeito Municipal;

XI - apoiar o funcionamento de conselhos municipais afetos a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único - O Secretário Municipal de Planejamento, titular das atribuições e obrigações descritas neste artigo, poderá delegá-las com a concordância do Prefeito Municipal e, ainda, avocar para si, a qualquer momento e por qualquer tempo, as atribuições dos diversos órgãos que a compõem.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 26. São atribuições do Setor de Gestão da Secretaria Municipal de Planejamento, além das descritas no art. 16, desta Lei Complementar, e em leis específicas, desempenhar o apoio e assessoramento técnico e político à Secretaria Municipal de Planejamento, para o desempenho das atribuições e competências previstas no artigo 25.

SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 27. São atribuições do Setor da Unidade de Controle Interno, além das descritas nos artigos 16 e 25, desta Lei Complementar, na Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 4.511, de 13 de julho de 2015:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

I - avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, zelando pela eficiência de seus resultados;

II - comprovar prévia, concomitante e subsequentemente a legalidade, eficácia e eficiência da gestão financeira e patrimonial, em especial a adequada execução do orçamento;

III - monitorar as informações divulgadas no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Mococa;

IV - acompanhar o desenvolvimento do plano de contratações;

V - exercer o controle dos direitos e haveres da Prefeitura Municipal de Mococa;

VI - zelar pela regularidade dos atos proferidos pelos ordenadores de despesas;

VII - propor e realizar ações consubstanciadas em Plano de Controle Interno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

VIII - acompanhar as providências adotadas em atendimento às determinações e recomendações decorrentes de decisões do Tribunal de Contas do Estado, no âmbito de processos em que a Prefeitura Municipal de Mococa figure como parte;

IX - orientar as Secretarias e seus órgãos sobre imprecisões, bem como a forma de correção;

X - emitir relatório mensal de acompanhamento relativo às ações previstas no Plano de Ação do Controle Interno ou em outras que lhe forem determinadas;

XI - executar a análise das prestações de contas de adiantamentos;

XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO III - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS, CIDADANIA E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Art. 28. A estrutura interna da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos é composta dos seguintes Setores Administrativos:

I – Setor de Gestão da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

II – Setor de Unidade de Proteção e Defesa do Consumidor;

III – Setor da Procuradoria Geral do Município.

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS, CIDADANIA E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Art. 29. São competências e atribuições da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos, além das descritas no art. 16, desta Lei Complementar, e em leis específicas:

I - assessorar ao Prefeito Municipal nas suas funções políticas, bem como nos contatos e nas relações institucionais, nacionais e internacionais, e com a comunidade;

II - exercer, em articulação com a Secretaria Municipal de Governo, a coordenação política e institucional do governo municipal;

III - promover assessoramento e consultoria aos órgãos da administração direta, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

IV - promover a valorização da dignidade da pessoa humana e desenvolver os valores fundamentais da cidadania e, neste âmbito, realizar atendimento direto aos cidadãos enquanto sujeitos de direito e deveres, promovendo sua orientação e proteção em termos institucionais, nos limites estabelecidos na legislação específica em vigor; e, supervisionar os serviços de proteção ao consumidor e, promover ações de defesa do consumidor e de proteção contra as discriminações;

V - orientar, coordenar e superintender os serviços jurídicos e administrativos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Mococa;

VI - assessorar ao Prefeito Municipal em assuntos jurídicos e promover assessoramento e consultoria aos órgãos da administração direta, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas;

VII - elaborar ou examinar, quando demandado, minutas de projetos de leis, mensagens, decretos, ordens de serviço, razões de veto, contratos em geral e outros atos de natureza jurídico-administrativa, em conjunto com as áreas envolvidas;

VIII - propor ao Prefeito Municipal a declaração de nulidade de atos da administração direta e indireta, bem como, oferecer-lhe proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

IX - representar judicialmente ou extrajudicialmente o Prefeito Municipal e a administração direta e indireta em qualquer juízo, instância ou tribunal nos feitos judiciais de origem civil e criminal, nos feitos de natureza expropriatória, fiscal ou financeiro-tributária, além daqueles pertinentes ao patrimônio imobiliário municipal e a ações processadas perante a justiça do trabalho;

X - elaborar defesas e prestar informações ao Tribunal de Contas do Estado, com o auxílio das demais Secretarias Municipais nos assuntos de suas competências;

XI - determinar a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município, com a concordância expressa do Prefeito Municipal, bem como receber citações e demais atos de comunicação, oriundos de ações onde figure a administração e a fazenda municipal;

XII - promover, no âmbito judicial, a cobrança e a execução da dívida ativa do Município por meio da Procuradoria Geral do Município e, cooperar com a Secretaria Municipal de Finanças, tanto na cobrança administrativa e realização de acordos de parcelamento de débitos, quanto no procedimento preparatório para a decisão, com a concordância do Prefeito Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

XIII - encaminhar ao Prefeito Municipal, para deliberação, os expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial e, ainda, decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, com anuência da Procuradoria Geral do Município;

XIX - realizar estudos jurídicos institucionais e solicitar ao Prefeito Municipal que confira caráter normativo a parecer emitido por um dos Setores da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos vinculando a administração pública direta e indireta, inclusive fundações, ao entendimento estabelecido;

XX - requisitar dos órgãos da administração pública, documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos;

XXI - distribuir os serviços judiciais e de consultoria ou assessoria de maneira equitativa aos membros da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos, podendo delegar atribuição específica a um deles, para preservar os interesses do município e, ainda, revisar as peças e os pareceres por estes emitidos;

XXII - auxiliar e assessorar nas sindicâncias e nos processos administrativos disciplinares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

XXIII - administrar, manter e atualizar a documentação legal e o arquivo jurídico da administração municipal;

XXIV - implantar e atualizar os bancos de dados relativos às áreas sob sua responsabilidade;

XXV - respeitados os limites legais e constitucionais, exercer a qualquer tempo as atribuições definidas para os órgãos sob a sua responsabilidade e executar outras atividades correlatas;

XXVI - gerir os processos de regularização fundiária de imóveis ou parcelamentos irregulares, bem como, acompanhar e promover o célere andamento das ações relativas à regularização fundiária e ao direito urbanístico em que for parte a administração direta e indireta;

XXVII - promover assessoramento e consultoria aos órgãos da administração direta, emitindo pareceres relativos à regularização fundiária;

XXVIII - promover as relações entre administração municipal e terceiros em assuntos relativos à regularização fundiária;

XXIX - administrar, manter e atualizar a documentação legal e o arquivo técnico da administração municipal, em assuntos relativos à regularização fundiária e ao direito urbanístico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

XXX - em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal;

XXXI - implantar, coordenar e gerenciar os programas e projetos, setoriais e de natureza transversal, voltados para a inclusão social e, para a superação dos preconceitos e das discriminações sociais de gênero, raça, etnia e geração, bem como aquelas voltadas para as pessoas com deficiência, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação;

XXXII - planejar, organizar e implantar a política municipal de promoção da cidadania e da realização dos direitos dos munícipes de Mococa;

XXXIII - elaborar, executar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão pública, à administração geral e logística dos projetos políticos e de governo;

XXXIV - realizar estudos e propostas para a otimização de processos, e para o aprimoramento a estrutura organizacional da administração direta, bem como, desenvolver, implantar e acompanhar normas e procedimentos com vistas a racionalizar as atividades desenvolvidas pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Mococa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

XXXV – gerir todos os setores e unidades vinculados à Secretaria de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos;

XXXVI - coletar e sistematizar os dados e indicadores sociais acerca das atividades e projetos, no âmbito de sua competência;

XXXVII - estabelecer diretrizes e critérios para a elaboração e execução do PPA - Plano Plurianual de Ação;

XXXVIII - fomentar o alcance dos objetivos e metas governamentais, em consonância com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, buscando promover a qualidade do gasto público;

XXXIX - propor e coordenar projetos e iniciativas de racionalização, reestruturação e informatização dos processos de gestão;

XL - aprimorar continuamente as metodologias de gestão por meio de experiências internas e externas ao Governo;

XLI - difundir as informações e resultados relativos às experiências de novos modelos de gestão implantados, promovendo o conhecimento e o aprendizado acerca da gestão pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

XLII - promover e fortalecer canais institucionalizados de participação democrática na elaboração e no controle social da estratégia governamental e das políticas públicas.

XLIII - orientar as áreas competentes na priorização de iniciativas alinhadas aos objetivos estratégicos governamentais e que causem maior impacto na realidade econômica, social e institucional do Município;

XLIV - conciliar o planejamento com a agenda política do Prefeito Municipal, consolidando as informações necessárias ao acompanhamento das prioridades estabelecidas pelo Governo nos acordos de resultados;

XLV - Executar atividades relativas à padronização dos processos de gestão.

XLVI - apoiar o funcionamento de conselhos municipais afetos a sua área de atuação;

XLVII - exercer a qualquer tempo as atribuições definidas para os órgãos de hierarquia inferior sob a sua responsabilidade;
e,

XLVIII - exercer outras atribuições da sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos, titular das atribuições e obrigações descritas neste artigo, poderá, concorrentemente com o Prefeito municipal, delegá-las aos Procuradores Municipais ou aos titulares dos órgãos da Secretaria e, ainda, avocar para si, a qualquer momento e por qualquer tempo, as atribuições dos diversos órgãos da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS, CIDADANIA E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Art. 30. São atribuições do Setor de Gestão da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Cidadania e Assuntos Estratégicos, além das descritas no art. 16, desta Lei Complementar, e em leis específicas, desempenhar o apoio e assessoramento técnico e político à Secretaria Municipal, para o desempenho das atribuições e competências previstas no artigo 29.

SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE UNIDADE DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

Art. 31. São atribuições do Setor de Unidade de Proteção e Defesa do Consumidor, além das descritas nos artigos 16 e 29, desta Lei Complementar, e em leis específicas:

I - manter acordo de cooperação técnica com a Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor – Procon, para o desenvolvimento do Programa de Proteção e Defesa do Consumidor;

II - manter cooperação técnica para o exercício das atribuições fiscalizatórias da Fundação PROCON, em matéria de proteção e defesa do consumidor;

III - realizar atendimento dos cidadãos em matéria de proteção e defesa do consumidor;

IV - auxiliar os cidadãos quanto às reclamações a serem realizadas em matéria de proteção e defesa do consumidor;

V - elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas, especificando o número de consultas e reclamações, trabalhos técnicos desenvolvidos e outras atividades voltadas para a proteção e defesa do consumidor;

VI – manter corpo de fiscalização e remeter à Fundação Procon as vias dos autos de infração para fins de processamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 32. A Procuradoria Geral do Município será exercida pelo Procurador Geral do Município designado em função de confiança, de livre designação e exoneração do Prefeito Municipal dentre os integrantes da carreira de Procurador Jurídico, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil e, notório conhecimento e experiência em áreas diversas da administração municipal e no processo legislativo.

Art. 33. Os Procuradores Jurídicos do Município cumprirão regular jornada de trabalho, de segunda à sexta-feira, compreendendo nesse período de tempo os serviços internos e externos.

Art. 34. Os honorários advocatícios, nas causas em que for parte o Município de Mococa, são devidos à Procuradoria Geral do Município e serão recolhidos e contabilizados pela Secretaria Municipal de Finanças e destinados integralmente à Procuradoria Geral do Município constituindo dotação orçamentária específica para distribuição equânime aos Procuradores Jurídicos.

§1º. Os honorários advocatícios de que trata este artigo não integram a remuneração mensal dos Procuradores Jurídicos e não servirão como base de cálculo de adicional, gratificação ou qualquer outra vantagem pecuniária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

§2º. A distribuição a que se refere o *caput* deste artigo será realizada mensalmente, após apuração da receita de honorários sucumbenciais, até o décimo dia de cada mês subsequente ao da apuração, mediante crédito em conta bancária a ser indicada por cada um dos titulares do respectivo direito.

§3º. A Secretaria Municipal de Finanças colocará à disposição da Procuradoria Geral do Município, mensalmente, a importância arrecadada a esse título no mês imediatamente anterior.

§4º. Os Procuradores Jurídicos continuarão a receber a sua cota-parte, correspondente aos honorários sucumbenciais, mesmo quando no exercício de cargo de provimento em comissão ou afastados por licença para tratamento médico ou congêneres.

§5º. Os valores recolhidos e contabilizados na forma desta Lei Complementar, bem como os valores das cotas-partes distribuídas aos Procuradores Jurídicos, nominalmente, constarão obrigatoriamente do Portal da Transparência.

CAPÍTULO IV - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 35. A estrutura interna da Secretaria Municipal de Finanças é composta dos seguintes Setores Administrativos:

I – Setor de Gestão da Secretaria Municipal de Finanças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

II – Setor de Contabilidade;

III – Setor da Dívida Ativa;

IV – Setor da Tesouraria;

V – Setor de Fiscalização Tributária e Cadastro
Mobiliário;

VI – Setor de Cadastro Imobiliário;

VII – Setor de Licitações e Compras.

SEÇÃO I

DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 36. São competências e atribuições da Secretaria Municipal de Finanças, além das descritas no artigo 16, desta Lei Complementar, e em leis específicas:

I - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento anual, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento;

II - acompanhar a execução orçamentária em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

III - realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;

IV - preparação de balancetes mensais, balanços gerais e prestação de contas de recursos financeiros oriundos de outras esferas de governo;

V - recebimento, pagamento, guarda, movimentação, controle e fiscalização das receitas municipais;

VI - promover estudos na área tributária, culminando na elaboração de estratégia visando ao incremento da arrecadação de tributos;

VII - organizar, controlar e manter atualizado o cadastro fiscal imobiliário e mobiliário e elaborar o enquadramento dos contribuintes para fins de lançamento;

VIII - formular políticas tributárias e elaborar, executar e supervisionar as atividades relacionadas ao cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos municipais;

IX - promover os lançamentos dos tributos municipais, emitindo os respectivos avisos de lançamento e os documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias da Prefeitura Municipal de Mococa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

X – promover a inscrição dos débitos tributários e não tributários na dívida ativa do Município de Mococa;

XI - promover a cobrança administrativa e amigável da dívida ativa e promover a realização de acordos de parcelamento de débitos, bem como, procedimento preparatório para a decisão, com a concordância do Prefeito Municipal, da inclusão de débito no rol das cobranças inviáveis mediante análise fundamentada, quando o prosseguimento das diligências se afigure antieconômico;

XII - autorizar o parcelamento de créditos, decorrentes de decisão judicial, ou objeto de ação judicial, em curso ou a ser proposta, dentro dos limites fixados na legislação municipal;

XIII - controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extraorçamentária e os pagamentos devidos pelo Tesouro Municipal, bem como, acompanhar a execução orçamentária em todas as suas fases e executar os controles contábeis e orçamentários das administrações direta e indireta;

XIV - gerenciar as disponibilidades financeiras e o esquema de desembolso, bem como, efetuar pagamento das despesas devidas pelo Tesouro Municipal de acordo com a disponibilidade de recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

XV - programar e acompanhar os desembolsos financeiros regulares e, em especial, os relativos aos processos licitatórios, bem como, preparar e manter atualizado o fluxo de caixa e manter o controle dos saldos das contas em estabelecimentos de créditos;

XVI - definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros e viabilizar novas fontes de recursos para os planos de governo;

XVII - contribuir para a formulação de diretrizes, participar das negociações, acompanhar e avaliar os financiamentos externos de projetos públicos com organismos multilaterais e agências governamentais;

XVIII - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de fiscalização do município das áreas sob sua responsabilidade, em especial, efetuando a fiscalização dos contribuintes, para impedir a sonegação de tributos, aplicando sanções aos infratores;

XIX - manter atualizado o sistema de informações da arrecadação e da execução orçamentária visando à divulgação pública regular da gestão financeira do município;

XX - manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados à sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

XXI - preparar e coordenar o planejamento estratégico municipal, avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do plano de trabalho do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;

XXII - instituir, regulamentar e manter atualizado o sistema de informações municipais e estudos socioeconômicos da Prefeitura Municipal de Mococa;

XXIII - realizar estudos regulares acerca das informações captadas pelo sistema de informações municipais e estudos socioeconômicos e divulgar regularmente os indicadores sociais, econômicos e de serviços públicos;

XXIV - prestar consultoria aos órgãos e entidades da Administração Pública do Município sobre assuntos afetos à sua competência;

XXV - prestar suporte à execução das ações governamentais, de forma a promover a integração setorial ou global dos órgãos municipais da administração direta e indireta nelas envolvidas;

XXVI - assessorar os órgãos da administração direta e indireta, bem como os colegiados gestores dos fundos municipais na sua área de competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

XXVII – gerir todos os setores e unidades vinculados à Secretaria de Finanças;

XXVIII - coletar e sistematizar os dados e indicadores acerca das atividades e projetos, no âmbito de sua competência;

XXIX - exercer a qualquer tempo as atribuições definidas para os órgãos de hierarquia inferior sob a sua responsabilidade;

XXX - exercer outras atribuições da sua área de abrangência;

XXXI - apoiar o funcionamento de conselhos municipais afetos a sua área de atuação.

Parágrafo Único. O Secretário Municipal de Finanças, titular das atribuições e obrigações descritas neste artigo, poderá delegá-las com a concordância do Prefeito Municipal e, ainda, avocar para si, a qualquer momento e por qualquer tempo, as atribuições dos diversos órgãos que a compõem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 37. São atribuições do Setor de Gestão da Secretaria Municipal de Finanças, além das descritas no artigo 16, desta Lei Complementar, e em leis específicas, desempenhar o apoio e assessoramento técnico e político à Secretaria Municipal, para o desempenho das atribuições e competências previstas no artigo 36.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE CONTABILIDADE

Art. 38. São atribuições do Setor de Contabilidade, além das descritas nos artigos 16 e 36, desta Lei Complementar, e em leis específicas:

I - estabelecer normas, regras, diretrizes e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal de Mococa;

II - realizar cadastros, alterações e manutenções do Plano de Contas Único, processos contábeis e demais tabelas no Sistema de Contabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

III - emitir e conferir os relatórios de demonstrativos contábeis do Balanço Geral da Administração Pública Municipal;

IV - requerer documentos necessários para elaboração e elaborar os Balancetes Mensais da Administração Direta, Indireta e do Balanço Geral Consolidado, em conformidade com a legislação vigente;

V - emissão de notas de empenho;

VI - verificação do cadastro do credor na emissão do empenho;

VII - verificação da regularidade das certidões tributárias, previdenciárias, do Fundo de Garantia e outras exigíveis;

VIII - acompanhamento da execução financeira dos contratos;

IX - disponibilizar aos órgãos de controle interno e externo, tempestivamente, a documentação comprobatória das informações contábeis, quando solicitado;

X - transmitir dados e informações contábeis aos órgãos de controle interno e externo pelos meios exigidos, consoante às disposições legais e regulamentares vigentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

XI - realizar a gestão do Sistema Informatizado de Tesouraria, Contabilidade e outros sob responsabilidade do Setor de Contabilidade;

XII - definir quais são os documentos válidos e suficientes para realização dos registros dos atos e fatos contábeis voltadas à sistematização e a padronização dos procedimentos, observando a legislação vigente e os princípios contábeis;

XIII - acompanhar a gestão do patrimônio do Município de Mococa quanto aos aspectos inerentes aos padrões de contabilidade aplicada ao setor público, apresentando necessárias para atendimento da legislação vigente, naquilo que couber;

XIV - disponibilizar as informações e documentos contábeis dos órgãos da Administração Direta e Indireta, sempre que solicitado e naquilo que couber;

XV - interagir e integrar trabalhos e ações com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Mococa;

XVI - propor o bloqueio dos órgãos da Administração Pública Municipal, sempre que necessário e devidamente justificado;

XVII - responder às solicitações de informações encaminhadas ao Setor de Contabilidade nos prazos estabelecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

XVIII - informar ao Secretário Municipal de Finanças qualquer situação adversa na execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal, propondo adequações de demais providências;

XIX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Finanças, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE DÍVIDA ATIVA

Art. 39. São atribuições do Setor de Dívida Ativa, além das descritas nos artigos 16 e 36, desta Lei Complementar, e em leis específicas:

I - promover a inscrição de débitos no Cadastro da Dívida Ativa;

II - organizar e manter atualizado o cadastro da Dívida Ativa do Município;

III - proceder à cobrança, por via administrativa, de débitos inscritos na Dívida Ativa e instruir os processos necessários à sua cobrança judicial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA GABINETE DO PREFEITO

IV - promover a baixa de débitos constantes da Dívida Ativa, com expedição das competentes certidões;

V - zelar pelo bom desempenho dos empregados do Setor, cobrando funções e realizando treinamentos;

VI - elaborar e analisar relatório mensal das atividades do Setor, encaminhando-o ao Secretário de Finanças;

VII - promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;

VIII - promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;

X - desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

SEÇÃO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE TESOURARIA

Art. 40. São atribuições do Setor de Tesouraria, além das descritas nos artigos 16 e 36, desta Lei Complementar, e em leis específicas: