



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 3168/2021, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1854/2012, DE 03 DE ABRIL DE 2012, E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1825/2012, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Eu, ERALDO JOSÉ PEREIRA, Prefeito do Município e Comarca de Cândido Mota, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Cândido Mota aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O Art. 16 da Lei Complementar nº 1854/2012, de 03 de abril de 2012, passa a constar com a seguinte redação:

Art. 16. Fica a Prefeitura Municipal de Cândido Mota reorganizada na forma desta lei e, constituída dos seguintes órgãos, subordinados diretamente ao prefeito:

- I – Assessoria de Gabinete - AGAB;
- II – Secretaria de Desenvolvimento, Indústria e Comércio – SEDIC;
- III – Secretaria de Governo – SEG;
- IV – Secretaria de Administração e Finanças – SEAF;
- V – Secretaria de Negócios Jurídicos – SENJ;
- VI – Secretarias de Obras e Serviços Públicos – SEOSP;
- VII – Secretaria de Educação e Cultura – SEC;
- VIII – Secretaria de Saúde – SESA;
- IX – Secretaria de Assistência Social – SAS;
- X – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA;
- XI – Secretaria de Esportes e Turismo - SET

Art. 2º. A Seção II, o Art. 22 da Lei Complementar nº 1854/2012, de 03 de abril de 2012, alterado pela Lei Complementar nº 2199/2014, de 27 de agosto de 2014, e o Art. 23 da Lei Complementar nº 1854/2012, passa a constar com a seguinte redação:

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 22. À Secretaria de Desenvolvimento, Indústria e Comércio – SEDIC compete:

- coordenar programas que objetivem o desenvolvimento industrial e comercial do município, resguardando a planificação global, observando as prioridades da comunidade, respeitando os interesses do bem estar social;
- articular a promoção de registro de contatos com os industriais e comerciantes que desejem criar atividade no município;
- sistematizar a assistência e acompanhamento aos projetos de instalação de indústrias e unidades comerciais;
- orientar o desenvolvimento industrial e comercial no sentido de atingir os objetivos estabelecidos pela prefeitura;
- destacar equipe de planejamento, buscando a colaboração entre as entidades das esferas estadual e federal no sentido da obtenção de recursos e orientação para o plano e para os projetos de desenvolvimento industrial e comercial;
- propor ao prefeito medidas de proteção, apoio e incentivo à instalação de indústrias e comércio, como isenção de impostos, realização de obras de infraestrutura e outras;
- zelar pela observância de normas e leis de proteção ao meio ambiente por parte de indústrias e estabelecimentos comerciais, dando as instruções necessárias e propondo as medidas cabíveis;
- superintender departamento de processamento de pedidos de concessão de alvarás de localização de indústria, comércio e serviço;
- atuar de forma integrada com os demais departamentos, garantindo a observação das leis e normas sobre poluição e defesa do meio ambiente e outras de qualquer natureza, informando à secretaria de administração e finanças, nos respectivos expedientes ou processos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

GABINETE DO PREFEITO

- estudar e propor normas e sistemas de trabalho que venham a aperfeiçoar as atividades do setor;
- coordenar o atendimento das denúncias e fiscalização das empresas que descumprirem normas legais ou regulamentares, como falta de alvará e outras;
- superintender a lavratura de autos de infração e dar encaminhamento aos mesmos, quando for o caso;
- supervisionar a concessão de licenças de localização e controlar a ação de ambulantes;
- viabilizar o controle de concessões em bancas do mercado público, supervisionando a emissão das guias de arrecadação das taxas correspondentes e verificando o bom andamento desses serviços;
- organizar o comércio de ambulantes em feiras ou exposições promovidas pelo município, delegando a fiscalização à equipe plenamente capacitada;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 23. A Secretaria de Desenvolvimento, Indústria e Comércio – SEDIC terá a seguinte estrutura:

a) Órgãos de execução:

1 Divisão de Desenvolvimento

1.1 Seção de Indústria

1.2 Seção de Comércio.

Art. 3º. A Seção IV, o Art. 26 e o Art. 27 da Lei Complementar nº 1854/2012, de 03 de abril de 2012, passa a constar com a seguinte redação:

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 26. À Secretaria de Administração e Finanças – SEAF compete:

I- coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração de pessoal;

II – fixar diretrizes e avaliar os programas de treinamento de pessoal;

III – organizar e manter registros e assentamento sobre a vida funcional e financeira dos servidores;

IV – dar assistência ao servidor municipal;

V – promover e executar atividades relacionadas com a padronização, compra, estocagem, controle e distribuição de todo material utilizado na Prefeitura;

VI – controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Prefeitura;

VII – elaborar os planos e programas de administração;

VIII – promover o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação de bens imóveis e móveis na Prefeitura;

IX – coordenar, controlar e executar as atividades relativas à vigilância e segurança dos prédios municipais;

X – coordenar, controlar e executar serviços de zeladoria e de copa do Paço Municipal;

XI – promover a política de proteção ao consumidor no âmbito municipal;

XII – dar apoio administrativo às ações do Posto de Atendimento ao Trabalhador, ao Banco do Povo Paulista e Procon;

XIII – coordenar, controlar e executar os serviços de informática da Prefeitura Municipal;

XIV – racionalizar os sistemas administrativos, inclusive os da área de informática;

XV – coordenar, controlar e executar as atividades relativas à administração e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;

XVI – planejar, coordenar, executar e manter a política financeira e fiscal do município;

XVII – desenvolver atividades relacionadas à tributação, através de lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, bem como a cobrança da dívida ativa;

XVIII - desenvolver atividades relacionadas à contabilidade, através dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e da elaboração dos orçamentos, para os planos e programas da administração municipal;

XIX – coordenar e executar a fiscalização de posturas municipais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

GABINETE DO PREFEITO

- XX – manter atualizada a planta cadastral do Município em conjunto com a Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
- XXI – desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimento de dinheiro e outros valores;
- XXII – desenvolver atividades relacionadas ao cadastro fiscal e imobiliário;
- XXIII – estudar, juntamente com a Secretaria de Governo, Secretaria de Obras e Serviços Públicos e Secretaria de Negócios Jurídicos a legislação tributária e fiscal do Município;
- XXIV – efetuar a programação e controle da execução orçamentária;
- XXV – colaborar com a Secretaria de Governo fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;
- XXVI – executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 27. A Secretaria de Administração e Finanças - SEAF terá a seguinte estrutura:

a) Órgãos de deliberação coletiva, cujas competências constam ou constarão de legislação ou regulamentos próprios:

1. Comissão Permanente de Licitação

b) Órgãos de execução administrativa:

1. SEBRAE

1.1. Sala do Empreendedor

2. Departamento de Apoio ao Banco do Povo;

3. Departamento de Apoio ao Trabalhador;

4. Departamento de Defesa ao Consumidor;

5. Divisão de Recursos Humanos

4.1 Seção de Pessoal;

4.2 Técnico em Segurança do Trabalho;

4.3 Médico Perito (Terceirizado);

6. Divisão de Oficina

6.1 Seção de Controle de Frota

7. Seção de Compras;

8. Seção de Licitações;

9. Seção de Almoxarifado e Patrimônio;

10. Setor de Junta do Serviço Militar.

c) Órgãos de execução financeira:

Divisão de Orçamento e Contabilidade;

Seção de Tesouraria;

Seção de Controle e Empenho;

Seção de Tributos Imobiliários;

Seção de Tributos Mobiliários;

Seção de Controle Interno.

Art. 4º. O Art. 25 da Lei Complementar nº 1854/2012, de 03 de abril de 2012, passa a constar com a seguinte redação:

Art. 25. A Secretaria de Governo – SEG terá a seguinte estrutura:

a) Órgãos de execução:

1. Divisão de Serviços Administrativos;

1.1 Seção de Expediente – SEG.

2. Divisão de Planejamento e Gestão de Convênios

2.1 Assessoria de planejamento e gestão de convênios - APGC

Art. 5º. Fica revogado o Art. 1º da Lei Complementar nº 2590/2017, de 20 de abril de 2017, sendo que a Assessoria de Planejamento e Gestão de Convênios, composta pelo cargo de provimento em comissão de Assessor de Planejamento e Gestão de Convênio, criada junto ao Gabinete do Prefeito, através da Lei Complementar n.º 2052/2013, de 06 de novembro de 2013, passa a compor a estrutura da Secretaria de Governo, conforme Art. 4º desta Lei.

Art. 6º O Anexo II da Lei Complementar n.º 1825/2012, de 13 de fevereiro de 2012, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal e Dá Outras Providências”, passa a constar com a seguinte redação:

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880-039 – Fone: (18) 3341.9350 – E-Mail: candidomota@candidomota.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 2: CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação	Referência	Requisitos para Preenchimento
1	Assessor de Comunicação	II	Ensino médio completo.
1	Assessor de Gabinete	II	Ensino médio completo.
1	Assessor Geral da Secretaria de Saúde	III	Ensino médio completo.
1	Diretor de Departamento de Administração e Controle	II	Ensino médio completo.
1	Diretor de Departamento de Apoio ao Banco do Povo	II	Ensino médio completo.
1	Diretor de Departamento de Apoio à Casa de Acolhimento São Rafael	II	Ensino médio completo.
1	Diretor de Departamento de Apoio ao Trabalhador	II	Ensino médio completo.
1	Diretor de Departamento de Atenção Básica à Saúde	II	Ensino médio completo.
1	Diretor de Departamento de Conservação do Município	II	Ensino médio completo.
1	Diretor de Departamento de Cultura	II	Ensino médio completo.
1	Diretor de Departamento de Defesa ao Consumidor	II	Ensino médio completo.
1	Diretor de Departamento da Merenda Escolar	II	Ensino médio completo.
1	Diretor de Departamento de Obras e Projetos	II	Ensino médio completo.
1	Diretor de Departamento de Saúde Mental	II	Curso superior completo: medicina, enfermagem, psicologia ou assistência social.
1	Diretor de Departamento de Trânsito	II	Ensino médio completo.
1	Diretor de Vigilância em Saúde	II	Ensino médio completo.
1	Diretor de Departamento Médico e de Avaliação	II	Curso superior completo: medicina e registro profissional respectivo.
1	Supervisor Geral da Secretaria de Educação e Cultura*	III	Ensino médio completo.
1	Secretário de Administração e Finanças	IV	Curso superior completo
1	Secretário de Agricultura e Meio Ambiente	IV	Ensino médio completo.
1	Secretário da Assistência Social	IV	Ensino médio completo.
1	Secretário de Educação e Cultura	IV	Curso superior completo
1	Secretário de Esportes e Turismo	IV	Ensino médio completo.
1	Secretário de Desenvolvimento, Indústria e Comércio	IV	Ensino médio completo.
1	Secretário de Governo	IV	Ensino médio completo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

GABINETE DO PREFEITO

1	Secretário de Negócios Jurídicos	IV	Curso superior completo: bacharel em direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
1	Secretário de Obras e Serviços Públicos	IV	Ensino médio completo.
1	Secretário de Saúde	IV	Curso superior completo.

* Lei Complementar nº 2982/2019, de 20 de novembro de 2019

Art. 7. O Anexo 3 da Lei Complementar nº 1825/2012, de 13 de fevereiro de 2012, quanto à função de Diretor do Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS, passa a constar com a seguinte redação:

ANEXO 3 : FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Quantidade	Denominação	Referência	Requisitos
1	Diretor do Centro de Atendimento Psicossocial CAPS	III	curso superior completo: medicina, enfermagem, psicologia ou assistência social.

Art. 8º. O Art. 11 da Lei Complementar nº 1825/2012, de 13 de fevereiro de 2012, passa a constar com a seguinte redação:

Art.11. Ao funcionário público detentor de cargo de provimento efetivo, que vier a ocupar cargo em comissão, será devido o vencimento equivalente ao mesmo, enquanto permanecer nessa situação, acrescido de todas as vantagens pessoais, calculadas sobre o padrão de vencimento, em sentido estrito, inerentes ao seu cargo de origem.

§ 1º. Será devida ao funcionário a remuneração de maior valor, enquanto permanecer na situação prevista no “caput” deste artigo.

§ 2º. A remuneração das férias, relativamente ao cargo de comissão ou função de confiança, será paga integralmente quando completado doze meses no exercício do cargo ou da função.

§ 3º. No caso de o gozo das férias ocorrer anteriormente ao empregado ter completado doze meses no exercício do cargo em comissão ou da função de confiança, a remuneração das férias, relativamente ao cargo de comissão ou função de confiança, será paga na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício ou fração superior a quatorze dias.

§ 4º. A indenização das férias do empregado se dará na forma do § 2º ou § 3º deste Artigo.

Art. 9º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das verbas próprias já constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 10. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cândido Mota, aos 10 (dez) dias do mês de fevereiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

ERALDO JOSÉ PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta Prefeitura Municipal em igual data.

JÚLIO CÉSAR URBANO

SECRETÁRIO DE GOVERNO