



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL – Nº. 003.

DE 16 DE SETEMBRO DE 2010

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REORGANIZAR OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUE COMPÕEM OS ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR N. 001/2005 DO QUADRO DE PESSOAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL.

A Exma. Prefeita Municipal de Potirendaba, Estado de São Paulo, **GISLAINE MONTANARI FRANZOTTI**, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento no art. 63, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal, aprova e ela sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a extinguir e criar cargos de provimento de livre nomeação e exoneração, mantidas suas respectivas lotações e dotações orçamentárias, nos seguintes termos:

Parágrafo único: Os cargos de livre nomeação e exoneração relacionados à direção, chefia e assessoramento, serão ocupados por pessoas cujos conhecimentos sejam específicos de suas áreas de atuação, tendo em conta, ainda, o vínculo de confiança com a autoridade nomeante, e às atribuições de natureza complexa e essenciais à supervisão sobre os subordinados.

I – Ficam extintos os cargos constantes do anexo I;

II – Cria as seguintes Coordenadorias com os respectivos cargos constantes do anexo II:

- a) **Coordenadoria Municipal da Educação;**
- b) **Coordenadoria Municipal de Saúde;**
- c) **Coordenadoria Municipal de Desenvolvimento Social;**
- d) **Coordenadoria de Negócios Jurídicos;**
- e) **Coordenadoria de Desenvolvimento de Projetos e Convênios;**
- f) **Coordenadoria de Infra-Estrutura, Serviços, Obras Públicas e Transportes;**
- g) **Coordenadoria de Finanças;**
- h) **Coordenadoria Municipal de Segurança Pública e Guarda Municipal;**





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

- i) Coordenadoria de Administração;
- j) Coordenadoria de Planejamento e Gestão;
- k) Coordenadoria de Desenvolvimento da Agricultura e Pecuária;
- l) Coordenadoria de Esportes e Lazer;
- m) Coordenadoria Municipal de Habitação e Urbanismo;
- n) Coordenadoria de Tecnologias e Sistemas;
- o) Coordenadoria de Serviço de Água e Saneamento;
- p) Coordenadoria de Cultura e Eventos;
- q) Coordenadoria de Desenvolvimento da Indústria e Comércio;

III - São criados os Cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme consta do anexo II, os quais poderão ser providos por servidores ocupantes de cargo efetivo ou de livre nomeação.

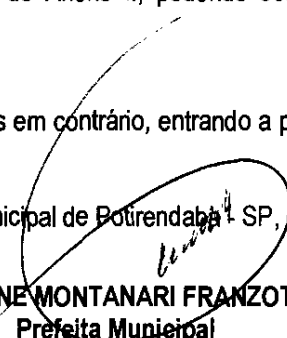
§ 1º. Ficam extintas as Secretarias da Educação, Saúde e Assistência Social e os respectivos cargos de Secretário.

§ 2º. Todas as atribuições, funções, programas, atividades, ações e projetos executados ou em execução pelas Secretarias e Coordenadorias extintas serão incorporados e aproveitados, no que couber, pelas respectivas Coordenadorias criadas.

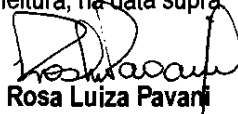
Artigo 2º - As atribuições, responsabilidades, jornada de trabalho e subordinação de todos os cargos ora criados estão definidas nas tabelas constantes do Anexo II, podendo ser regulamentadas por Decreto Municipal.

Artigo 3º - Ficam revogadas todas as disposições em contrário, entrando a presente Lei em vigor no ato de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Potirendaba - SP, 16 de setembro de 2010.


GISLAÏNE MONTANARI FRANZOTTI
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria da Prefeitura, na data supra


Rosa Luíza Pavan
Secretária



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

ANEXO I

CARGOS EXTINTOS

Quantidade	Cargo	Referência Salarial
01	Secretário(a) Municipal de Educação	14
01	Secretário(a) Municipal de Saúde	14
01	Secretário(a) Municipal do Bem Estar Social	14
06	Assessor de Gabinete e Expediente	05
01	Assessor (a) Municipal de Planejamento e Governo	14
01	Assessor(a) de Negócios Jurídicos	14
01	Assessor(a) de Vigilância Sanitária	14
01	Assessor(a) de Imprensa	14
01	Assessor(a) de Obras Públicas e Particulares	14
01	Chefe de Patrimônio	10
01	Chefe de Departamento Pessoal	10
01	Chefe de Licitações e Procedimentos	12
01	Chefe do Setor de Reciclagem	10
01	Assessor(a) da Secretaria Municipal da Educação	10
01	Assessor(a) da Secretaria do Bem Estar Social	10
01	Assessor(a) da Coordenadoria de Obras e Serviços	08
01	Coordenador(a) de Projetos Pedagógicos	05
01	Chefe de Oficina e Frota	10
01	Chefe de Departamento de Agronomia e Atendimento ao Produtor	10
01	Coordenador Chefe de Agricultura	14
01	Coordenador Chefe de Finanças	14
01	Coordenador Chefe de Cultura	14
01	Coordenador Chefe de Esporte e Lazer	14
01	Coordenador Chefe de Obra e Serviços	14
01	Coordenador Chefe de Saneamento Básico	14
01	Coordenador Chefe de Segurança Pública	14
01	Coordenador Chefe da Alimentação	14
01	Coordenador Chefe de Administração	14
01	Coordenador Chefe de Saúde	14
01	Coordenador da Guarda Civil Municipal	14
01	Assessor Financeiro	09
01	Assessor de Gabinete	10
01	Assessor Administrativo	10
01	Assessor de Finanças	10





ANEXO II
CARGOS CRIADOS
PROVIMENTOS EM COMISSÃO E CONFIANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL
DE POTIRENDABA

a) **Na Coordenadoria Municipal da Educação:**

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador Municipal de Educação	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

Na Coordenadoria Municipal de Saúde:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador Municipal de Saúde	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.
01	Diretor Clínico	Comissão Confiança	12	Controla o desenvolvimento dos programas, orienta os executores; soluciona dúvidas, toma decisões e sugere estudos pertinentes. Avalia os resultados. Planeja atividades e cobra a execução de metas.
01	Chefe de Serviço Administrativo	Comissão Confiança	12	Orienta e fiscaliza a execução das atividades de sua unidade, prestando aos subordinados informações relacionadas a execução dos trabalhos; organiza as escalas de serviços; executa as atividades determinadas pelo superior imediato.
01	Chefe da Vigilância Sanitária	Comissão Confiança	12	Orienta e fiscaliza a execução das atividades de sua unidade, prestando aos subordinados informações relacionadas a execução dos trabalhos; organiza as escalas de serviços; executa as atividades determinadas pelo superior imediato.
01	Chefe de Serviço de Transporte da Saúde	Comissão Confiança	12	Orienta e fiscaliza a execução das atividades de sua unidade, prestando aos subordinados informações relacionadas a execução dos trabalhos; organiza as escalas de serviços; executa as atividades determinadas pelo superior imediato.



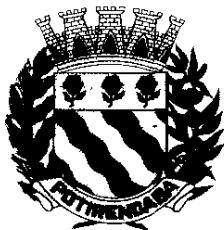
Na Coordenadoria Municipal do Bem Estar Social:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador do Desenvolvimento Social	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

d) Na Coordenadoria de Negócios Jurídicos:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador Municipal de Negócios Jurídicos	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo. Coordena o desenvolvimento dos trabalhos da advocacia do Município. Emite pareceres orienta o (a) Prefeito (a) nas questões jurídicas.



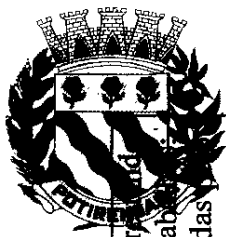
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

Na Coordenadoria de Desenvolvimento de Projetos e Convênios:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador de Desenvolvimento de Projetos e Convênios	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.

f) Na Coordenadoria de Infra-Estrutura, Serviços, Obras Públicas e Transportes:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador de Infra-Estrutura	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas administrativas no âmbito de sua área de atuação, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.
01	Chefe de Serviço de Controle de Frota e Transporte	Comissão Confiança	12	Orienta e fiscaliza a execução das atividades de sua unidade, prestando aos subordinados informações relacionadas a execução dos trabalhos; organiza as escalas de serviços; executa as atividades determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

01	Chefe de Obras Públicas	Comissão Confiança	12	Orienta e fiscaliza a execução das atividades de sua unidade, prestando aos subordinados informações relacionadas a execução dos trabalhos; organiza as escalas de serviços; executa as atividades determinadas pelo superior imediato.
01	Chefe do Departamento de Limpeza Pública	Comissão Confiança	12	Orienta e fiscaliza a execução das atividades de sua unidade, prestando aos subordinados informações relacionadas a execução dos trabalhos; organiza as escalas de serviços; executa as atividades determinadas pelo superior imediato.
01	Chefe de Manutenção e Serviços do Cemitério Municipal	Comissão Confiança	12	Orienta e fiscaliza a execução das atividades de sua unidade, prestando aos subordinados informações relacionadas a execução dos trabalhos; organiza as escalas de serviços; executa as atividades determinadas pelo superior imediato.

g) Na Coordenadoria de Finanças:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador Municipal de Finanças	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.
01	Chefe de Setor de Licitação e Contratos	Comissão Confiança	12	Orienta e fiscaliza a execução das atividades de sua unidade, prestando aos subordinados informações relacionadas a execução dos trabalhos; organiza as escalas de serviços; executa as atividades determinadas pelo superior imediato.
01	Chefe de Serviço de Finanças e Contabilidade	Comissão Confiança	12	Orienta e fiscaliza a execução das atividades de sua unidade, prestando aos subordinados informações relacionadas a execução dos trabalhos; organiza as escalas de serviços; executa as atividades determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

Na Coordenadoria Municipal de Segurança Pública e Guarda Municipal:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador Municipal da Segurança Pública	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.
01	Comandante da Guarda Municipal	Comissão Confiança	12	Supervisiona, orienta e fiscaliza a execução das atividades da Guarda Civil, presta aos subordinados informações relacionadas a execução dos trabalhos disciplina e regulamentos; organiza as escalas de serviços; opina nas licenças, afastamentos e propõe sanções disciplinares. Organiza a escala de trabalho, férias e folgas. Elabora relatórios de atividades e avaliação dos serviços. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Coordenador de Segurança e pelo Chefe do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

Na Coordenadoria de Administração:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador Municipal de Administração	Comissão	14	Assessoria o(a) Prefeito(a) no planejamento, na organização, na supervisão e na coordenação das atividades da prefeitura; recebe, estuda e propõe soluções em expedientes e processos, discutindo junto às demais unidades administrativas o andamento e as providências e decisões.
01	Chefe de Gabinete	Comissão	14	Assessoria o(a) Prefeito(a) na organização, supervisão e coordenação das atividades, bem como, na relação com os parlamentares e munícipes. Recepciona e atende munícipes, entidades e associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Chefe do Executivo ou às unidades competentes para atender e solucionar as questões.
01	Assessor de Comunicação e Propaganda Institucional	Comissão	12	Divulga notícias da Administração Pública de interesse público e do Município, acompanha notícias sobre a Administração Pública Municipal e do Município, auxilia na redação e pronunciamentos a serem proferidos pela Administração e pelo Chefe do Poder Executivo.
01	Chefe de Serviço de Gestão de Pessoal	Comissão Confiança	12	Assessoria na formulação dos planos de governo capazes de assegurar cumprimento das políticas de gestão de pessoal; assessora na tomada de decisões pertinentes à gestão de pessoal e orienta as medidas a serem adotadas pelo Poder Executivo. Promove o acompanhamento e o desenvolvimento da Gestão de Pessoal.
03	Assessor de Gabinete	Comissão Confiança	12	Assessoria o(a) Prefeito(a) quanto ao planejamento político da Administração Pública Municipal, realizando articulação com a Câmara Municipal; mantém contatos com outras entidades públicas e privadas para obter ações e ou informações de interesse do governo municipal. Mantém arquivos de interesse do(a) Prefeito(a). Controla a agenda do(a) Prefeito(a), dispondo horário de reuniões, visitas, solenidades.
01	Chefe de Serviço de Controle do Patrimônio	Comissão Confiança	12	Orienta e fiscaliza a execução das atividades de sua unidade, prestando aos subordinados informações relacionadas a execução dos trabalhos; organiza as escalas de serviços; executa as atividades determinadas pelo superior imediato.



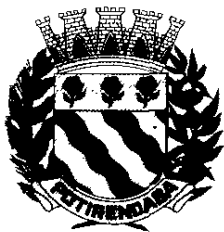
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

Na Coordenadoria de Planejamento e Gestão:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador de Planejamento e Gestão	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.

k) Na Coordenadoria de Desenvolvimento da Agricultura e Pecuária:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador de Desenvolvimento da Agricultura e Pecuária	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

Na Coordenadoria de Esportes e Lazer:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador Municipal de Desporto	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.

m) Na Coordenadoria Municipal de Habitação e Urbanismo:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador Municipal de Habitação e Urbanismo	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.



n) Na Coordenadoria de Tecnologias e Sistemas:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador de Tecnologias e Sistemas	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.

o) Na Coordenadoria de Serviço de Água e Saneamento:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador do Serviço Água e Saneamento	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.
01	Chefe de Serviço da Unidade de Tratamento de Água e Esgoto	Comissão Confiança	12	Orienta e fiscaliza a execução das atividades de sua unidade, prestando aos subordinados informações relacionadas a execução dos trabalhos; organiza as escalas de serviços; executa as atividades determinadas pelo superior imediato.
01	Chefe de Tarifas e Serviços	Comissão Confiança	12	Orienta e fiscaliza a execução das atividades de sua unidade, prestando aos subordinados informações relacionadas a execução dos trabalhos; organiza as escalas de serviços; executa as atividades determinadas pelo superior imediato.

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

Na Coordenadoria de Cultura e Eventos:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador de Cultura e Eventos	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.

Na Coordenadoria de Desenvolvimento da Indústria e Comércio:

Quantidade	Cargo	Provimento	Referência Salarial	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador de Desenvolvimento da Indústria e Comércio	Comissão	14	Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município, reportando-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.