



PREFEITURA
POTIRENDABA

LEI COMPLEMENTAR Nº 088, DE 02 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal, organiza Coordenadorias, Departamentos e Setores, altera a Lei Complementar nº 068/2022 e dá outras providências.

GISLAINE MONTANARI FRANZOTTI, Prefeita do Município de Potirendaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sancionou e promulga esta Lei Complementar.

Capítulo I
Disposições Gerais

Art. 1º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Potirendaba passa a observar as disposições fixadas nesta Lei no que concerne à sua organização, à estrutura dos cargos comissionados e à divisão setorial das unidades administrativas que a compõem, com o fim de primar pelo interesse público e fazer cumprir a efetividade dos programas, projetos e atividades da Administração Pública municipal.

§1º - A estrutura organizacional será composta por Coordenadorias, que terão como principais atribuições executar os programas, políticas de governo, projetos e diretrizes governamentais e orçamentárias definidas pela Chefia do Poder Executivo, as quais serão apoiadas e subsidiadas pelas ações executivas integradas por Departamentos e Setores.

§2º - As Coordenadorias da Prefeitura Municipal serão titularizadas por seus respectivos Coordenadores Municipais, cujos cargos estarão ligados diretamente ao Chefe do Poder Executivo, em grau de estrita confiança, para direção, coordenação, assessoramento, chefia e comando de áreas necessárias para a implantação das políticas públicas priorizadas e definidas conforme plano de governo.

§3º - Os Departamentos e Setores integrarão as estruturas das Coordenadorias Municipais, os quais possuirão como competência geral a execução dos planos, projetos, políticas e diretrizes estabelecidos pelas ações governamentais incumbentes a cada área.





PREFEITURA POTIRENDABA

Capítulo II Da Estrutura Organizacional

Art. 2º - A Administração Direta Municipal passa a ser definida conforme a seguinte estruturação:

I – Gestão Superior:

- a) Gabinete e Assessoria do Prefeito;
- b) Coordenadoria Municipal da Administração;
- c) Coordenadoria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- d) Coordenadoria Municipal da Agricultura, Pecuária e Serviços Rurais;
- e) Coordenadoria Municipal de Cultura, Eventos e Turismo;
- f) Coordenadoria Municipal da Defesa Civil e Trânsito;
- g) Coordenadoria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- h) Coordenadoria Municipal de Projetos e Desenvolvimento Urbano;
- i) Coordenadoria Municipal do Desenvolvimento Social;
- j) Coordenadoria Municipal da Educação;
- k) Coordenadoria Municipal de Esportes e Lazer;
- l) Coordenadoria Municipal de Finanças e Receitas Tributárias;
- m) Coordenadoria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo;
- n) Coordenadoria Municipal de Infraestrutura e Serviços Gerais;
- o) Coordenadoria Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- p) Coordenadoria Municipal de Governo e Relações Institucionais
- q) Coordenadoria Municipal de Saúde;
- r) Coordenadoria Municipal da Segurança Pública;
- s) Coordenadoria Municipal de Serviços de Água e Saneamento Básico;
- t) Coordenadoria Municipal de Planejamento Orçamentário e Contábil;
- u) Coordenadoria Municipal de Políticas Tecnológicas e Inovações;
- v) Coordenadoria Municipal de Produção e Gestão Nutricional;
- w) Coordenadoria Municipal de Transportes e Gestão da Frota Municipal;
- x) Coordenadoria Municipal de Comunicação;
- y) Coordenadoria Municipal de Gestão e Planejamento de Compras.

II – Órgãos Sistêmicos Especiais: compostos pelos Fundos Municipais que serão criados e regidos por leis e atos próprios.

III – Órgãos Colegiados: compostos pelos Conselhos Municipais que serão criados e regidos por leis e atos próprios, integrarão a organização administrativa do município e funcionarão como órgãos de cooperação e assessoramento ao Prefeito com competências para, em casos específicos previstos em lei, serem de caráter deliberativo, fiscalizatório e opinativo.





PREFEITURA POTIRENDABA

§1º - As Coordenadorias Municipais, que desenvolverão a gestão superior, diferem-se pelo perfil das atividades desempenhadas, cada qual com unidades de direção, chefia e assessoramento que integram suas estruturas, de acordo com a complexidade, natureza e serviços prestados.

§2º - Os ocupantes dos cargos de Coordenadores Municipais poderão funcionar como ordenadores de despesas e realizar a assinatura de notas de empenhos, respondendo por seus atos.

§3º - Nas situações previstas no §2º deste artigo, ato administrativo emanado pela Chefia do Executivo definirá, por meio de designações, quais agentes públicos poderão funcionar como ordenadores de despesas.

Capítulo III **Das Atribuições e Aspectos Gerais do Governo Municipal**

Art. 3º - A estrutura administrativa e funcional básica de cada Coordenadoria da Administração Direta, dada a natureza e nível de atuação, é composta pelas seguintes unidades funcionais, em regime de subordinação hierárquica:

I – Departamento: Unidade organizacional com atribuições de planejamento, controle, execução e direção de ações políticas, com competência para executar e cumprir projetos e programas de governo específicos dentro da respectiva área de atuação, com responsabilidade para dirigir ações e concretizar os resultados estabelecidos.

II – Setor: Unidade organizacional com atribuições para assessorar, programar, implementar ações e operacionalizar processos e atividades inerentes à sua área de atuação, mediante cumprimento de funções decorrentes da gestão realizada pelos departamentos, por meio de entregas de competência da unidade organizacional à que esteja vinculada.

Art. 4º - São competências de todas as Coordenadorias Municipais:

I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal;

II - garantir a concretização das políticas, programas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;





PREFEITURA
POTIRENDABA

III - organizar-se na forma de departamentalização, a fim de otimizar recursos, alocar servidores e buscar mais eficácia e efetividade nos resultados, realizando um plano de ação para dar mais eficiência na execução de seus programas, projetos e atividades;

IV - coordenar a concretização do plano de governo em relação à sua pasta, com oferecimento de subsídios para a formulação do planejamento e organização, execução e avaliação de suas políticas públicas, com a definição de diretrizes e ações estratégicas;

V - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Pública Municipal, no tocante às finalidades da pasta e de seus departamentos e setores;

VI - coordenar, com integração de esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição para garantir aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições e finalidades das áreas temáticas de sua competência;

VII - participar da elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual e acompanhar sua execução;

VIII - coordenar e supervisionar as atividades de departamentos, setores ou órgãos específicos;

IX – estabelecer diretrizes e planejar ações para subsidiar a tomada de decisões políticas.

Art. 5º - As Diretorias Municipais funcionarão como apoio direto às Coordenadorias e ao Prefeito Municipal e serão ocupadas por Diretores de Departamentos, comissionados e de livre nomeação e exoneração, com atividades voltadas à direção dos departamentos municipais, em regime de dedicação integral, remunerados conforme as descrições e referências da presente Lei Complementar, com as seguintes atribuições:

I - exercer a direção, em plano estratégico da execução, do Plano de Ação Governamental, mediante a avaliação permanente das diretrizes políticas direcionadas à Coordenadoria que integra;

II - promover ajustes de direcionamento da execução das políticas públicas, planejar medidas e decidir sobre o momento e a forma de execução das ações de sua unidade, com orientação e coordenação de condutas para os organismos subordinados;





PREFEITURA
POTIRENDABA

III - decidir sobre os meios de cumprimento das finalidades de sua unidade de modo a atingir a máxima eficácia das políticas públicas;

IV - promover o acompanhamento e a interlocução com as demais unidades de execução, bem como com os níveis superiores de gestão;

V - supervisionar, organizar e dirigir todas as atividades administrativas das unidades da Coordenadoria, de acordo com a orientação estabelecida pelo Coordenador ou Prefeito ou orientadas por seus Assessores;

VI - relacionar-se pessoalmente com o Coordenador ou o Prefeito no encaminhamento dos assuntos administrativos referentes à pasta, ressalvadas as competências privativas;

VII - analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Coordenador ou do Prefeito;

VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Coordenador ou Prefeito;

IX - resolver os problemas gerenciais da unidade e propor ajustes e revisões de condutas para o atingimento das metas, inclusive mediante expedição de orientações de serviços em seu âmbito de atuação para aprimoramento das ações a cargo de sua unidade executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas;

X - fornecer elementos para tomada de decisões e subsidiar o Coordenador na execução das diretrizes de políticas públicas.

Art. 6º - Os cargos de Diretor de Departamento obedecerão ao grau de complexidade de suas atribuições, observados os seguintes indicadores:

I - a abrangência funcional, temática e de confiança;

II - a complexidade de processos envolvidos;

III - a relação com o sistema de gestão;

IV - a transversalidade das ações;

V - o risco de gestão.





PREFEITURA
POTIRENDABA

Art. 7º - A nomeação para cargo em comissão ou função de confiança não impedirá o desempenho de atividades profissionais que, porventura, sejam exercidas fora do horário de expediente em virtude de habilitação técnica para outras atividades, como profissionais liberais, excepcionadas vedações previstas em lei.

Art. 8º - As Assessorias Setoriais integrarão as divisões administrativas de cada Diretoria Departamental e terão as seguintes atribuições comuns:

I – chefiar o setor do departamento, conforme a política administrativa e de governo implantadas para a área respectiva, em regime de confiança com o Diretor e o Prefeito;

II - propor a implantação de novas inovações e/ou melhorias nos projetos e programas já existentes;

III – organizar e chefiar os serviços e atividades do setor, com supervisão das jornadas de trabalho e os resultados e serviços prestados;

IV - coordenar e supervisionar a tramitação e a gestão das atividades e dos projetos entre os demais órgãos da Administração Municipal;

V - assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade;

VI - coordenar elaboração de relatórios e prestação de informações do setor;

VII - supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho;

VIII - supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações;

IX - coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas;

X - subsidiar e auxiliar as ações de seu superior imediato dentro de sua área de atuação para cumprimento dos programas finalísticos;

XI - auxiliar na implementação e monitoramento de projetos e iniciativas, dentro da política de governo inerente à sua área.

Art. 9º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Potirendaba poderá ser organizada mediante Decreto do Executivo.





PREFEITURA
POTIRENDABA

Art. 10 - Fica estipulado o percentual de 15% (quinze por cento) para o preenchimento dos cargos em comissão por servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Potirendaba.

Art. 11 - As criações, transformações e extinções de cargos promovidas por esta Lei Complementar são aquelas previstas em seu Anexo I.

Art. 12 - A presente Lei Complementar e os Anexos que a integram entrarão em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Potirendaba, 02 de outubro de 2025.


GISLAINE MONTANARI FRANZOTTI
Prefeita de Potirendaba

Registrada e publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal, na data supra.


Juliana Nicoletti
Chefe de Gabinete





PREFEITURA
POTIRENDABA

ANEXO I – CARGOS COMISSIONADOS

COORDENADORES		
REFERÊNCIA 18		
Nº.	DENOMINAÇÃO ANTERIOR	NOVA DENOMINAÇÃO
01	Coordenador Municipal da Administração	Mantida.
02	Coordenador Municipal de Assuntos Jurídicos	Mantida.
03	Coordenador Municipal da Agricultura, Pecuária e Serviços Rurais	Mantida.
04	Coordenador Municipal de Cultura, Eventos e Turismo	Mantida.
05	Coordenador Municipal da Defesa Civil e Trânsito	Mantida.
06	Coordenador Municipal de Desenvolvimento Social	Mantida.
07	Coordenador Municipal da Educação	Mantida.
08	Coordenador Municipal de Esportes e Lazer	Mantida.
09	Coordenador Municipal de Finanças e Receitas Tributárias	Mantida.
10	Coordenador Municipal de Saúde	Mantida.
11	Coordenador Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade	Mantida.
12	Coordenador Municipal da Segurança Pública	Mantida.
13	Coordenador Municipal de Desenvolvimento da Empresa, Indústria e Comércio	Coordenador Municipal de Desenvolvimento Econômico
14	Coordenador Municipal de Serviços de Água e Saneamento	Coordenador Municipal de Serviços de Água e Saneamento Básico
15	Coordenador Municipal de Desenvolvimento de Projetos e Convênios	Coordenador Municipal de Projetos e Desenvolvimento Urbano
16	Coordenador Municipal de Habitação e Urbanismo	Coordenador Municipal de Obras Públicas e Urbanismo





PREFEITURA
POTIRENDABA

17	Coordenador Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Serviços Urbanos	Coordenador Municipal de Infraestrutura e Serviços Gerais
18	Coordenador Municipal de Planejamento e Gestão	Coordenador Municipal de Governo e Relações Institucionais
19	Coordenador Municipal de Serviços Contábeis e Planej. Orçamentário	Coordenador Municipal de Planejamento Orçamentário e Contábil
20	Coordenador Municipal de Tecnologia e Sistemas	Coordenador Municipal de Políticas Tecnológicas e Inovações
21	Coordenador Municipal de Produção e Gestão Nutricional	Criado pela LC nº 088/2025
22	Coordenador Municipal de Transportes e Gestão da Frota Municipal	Criado pela LC nº 088/2025
23	Coordenador Municipal de Comunicação	Criado pela LC nº 088/2025
24	Coordenador Municipal de Compras	Criado pela LC nº 088/2025

CARGOS EXTINTOS

1	Assessor de Comunicação e Propaganda Institucional
2	Chefe da Unidade da Cozinha Piloto e Merenda Escolar
3	Chefe de Serviço de Controle Frota e Transporte
4	Chefe de Serviço de Compras

GABINETE/ASSESSORIA DO PREFEITO		
Nº.	DENOMINAÇÃO ANTERIOR	NOVA DENOMINAÇÃO
REFERÊNCIA 18		
25	Chefe de Gabinete	Mantida.
REFERÊNCIA 16		
26	Assessor de Gabinete	Mantida.





PREFEITURA
POTIRENDABA

27	Assessor de Gabinete	Mantida.
28	Assessor de Gabinete	Mantida.

DIRETORES		
REFERÊNCIA 15		
Nº.	DENOMINAÇÃO ANTERIOR	NOVA DENOMINAÇÃO
29	Chefe de Serviço de Gestão de Pessoal	Diretor de Divisão de Assuntos Jurídicos (Transformado)
30	Chefe da Vigilância Sanitária	Diretor de Vigilância Sanitária (Transformado)
31	Chefe de Gestão de Contratos	Diretor de Gestão e Planejamento de Contratações (Transformado)
32	Chefe de Manutenção e Serviços do Cemitério Municipal	Diretor de Gestão das Unidades de Saúde (Transformado)
33	Chefe de Obras Públicas	Diretor de Urbanismo (Transformado)
34	Chefe de Serviço Administrativo	Diretor de Gestão Estratégica (Transformado)
35	Chefe de Serviço da Unidade de Tratamento de Água e Esgoto	Diretor de Gestão de Desenvolvimento Urbano (Transformado)
36	Chefe de Serviço de Controle de Patrimônio	Diretor de Vigilância Socioassistencial (Transformado)
37	Chefe de Serviço de Convênios e Projetos	Diretor de Gestão de Parcerias Públicas (Transformado)
38	Chefe de Serviços Financeiros	Diretor de Gestão Financeira (Transformado)
39	Chefe de Setor de Licitações e Contratos	Diretor do Bem-Estar Animal (Transformado)

[Handwritten signature]





PREFEITURA
POTIRENDABA

ASSESSORES		
REFERÊNCIA 12		
Nº.	DENOMINAÇÃO ANTERIOR	NOVA DENOMINAÇÃO
40	Encarregado das Unidades de Atenção Básica	Assessor de Gestão da Unidade de Avaliação e Controle (Transformado)
41	Encarregado de Apoio à Micro e Empresas de Pequeno Porte	Assessor de Políticas de Empreendedorismo (Transformado)
42	Encarregado de Projetos Esportivos	Assessor de Políticas Públicas de Esportes e Lazer (Transformado)
43	Encarregado de Serviço de Almoxarifado	Assessor de Ações e Gestão de Transporte (Transformado)
44	Encarregado de Serviço de Transporte da Saúde	Assessor da Divisão do Transporte da Saúde (Transformado)
45	Encarregado de Serviços de Reciclagem	Assessor de Gestão Administrativa e Apoio Governamental (Transformado)
46	Encarregado de Taxas e Serviços	Assessor de Gestão e Receitas (Transformado)
47	Encarregado do Banco do Povo Paulista	Assessor de Políticas de Emprego e Renda (Transformado)
48	Encarregado do Centro de Convivência do Idoso - CCI	Assessor de Políticas Públicas de Proteção ao Idoso (Transformado)
49	Encarregado do Centro de Zoonoses	Assessor de Gestão do Velório e Cemitério Municipal (Transformado)
50	Encarregado do Departamento de Limpeza Pública	Assessor de Obras Públicas e Manutenção Predial (Transformado)
51	Encarregado do Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT	Assessor de Políticas de Fomento Econômico (Transformado)

