



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul - SP
"A Pérola da Mantiqueira"

LEI N.º 5.058, DE 24 DE JANEIRO DE 2025
Projeto de Lei n.º 010/2025

Altera a Lei Municipal nº 2.884, de 05 de maio de 2009, que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa, estabelece a Estrutura Funcional, regulamenta as atribuições dos órgãos da Administração e dá outras providências

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo:

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal nº 2.884, de 05 de maio de 2009, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 13.

I - Órgãos de Assessoramento Direto e Indireto:

a. Órgãos de Assessoramento Direto:

- 1) Gabinete do Prefeito;
- 2) Procuradoria Jurídica.

b. Órgãos de Assessoramento Indireto:

- 1) Conselhos Municipais;
- 2) Comissões Municipais.

II - Órgãos de Atividades Complementares:

- a. Fundo Social de Solidariedade do Município;
- b. Junta de Serviço Militar.

III - Órgãos de Atividades Auxiliares:

- a. Departamento de Administração;
- b. Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação;
- c. Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
- d. Departamento de Finanças;
- e. Departamento de Administração Tributária;
- f. Departamento de Licitações e Compras;

g. Departamento de Convênios.

IV - Órgãos de Atividades Fim:

- a. Departamento de Planejamento;
- b. Departamento de Desenvolvimento Econômico e do Trabalho;
- c. Departamento de Obras;
- d. Departamento de Serviços Urbanos e Rurais;
- e. Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;
- f. Departamento de Segurança e Trânsito;
- g. Departamento de Saúde e Medicina Preventiva;
- h. Departamento de Educação;
- i. Departamento de Ação Social;
- j. Departamento de Cultura e Turismo;
- k. Departamento de Esportes e Lazer.

.....

Art. 47. O Departamento de Administração é o órgão auxiliar da Administração responsável pela execução das atividades de controle e gestão dos recursos humanos, bens imóveis e de apoio administrativo, competindo-lhe:

.....

III – auxiliar o sistema de administração geral da Prefeitura Municipal, cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua competência;

IV - coordenar o relacionamento do Poder Executivo com os órgãos representativos dos servidores municipais;

V - manifestar nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo Chefe do Executivo, e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua competência;

VI - proceder à abertura e autuação, após instauração pelo Chefe do Executivo, de processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas, registrando-os e acompanhando-os até sua decisão final;

VII - instaurar averiguações administrativas para apuração de eventual responsabilidade, que dispense a abertura de sindicâncias administrativas ou processos administrativos disciplinares;

VIII - administrar os bens imóveis da Administração Municipal;

IX - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo.

Art. 48.

.....

III - Divisão de Controle de Bens Imóveis.

.....

Art. 49.

I – executar e supervisionar as atividades de copa, portaria, recepção, reprografia, vigilância e zeladoria do paço municipal;

.....

Art. 52-A. O Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação é o órgão auxiliar da Administração responsável pela coordenação, gerenciamento, monitoração e controle de todas as atividades e soluções providas por recursos de tecnologia que visam a permitir a produção, armazenamento, transmissão, acesso, segurança, comunicação e o uso das informações, competindo-lhe:

- I – prover soluções tecnológicas na área de tecnologia da informação e comunicação;
- II – gerir a implantação, manutenção e utilização do parque computacional;
- III – prover melhorias e adequações de infraestrutura e redes de comunicação;
- IV – analisar a viabilidade técnica de propostas e projetos de tecnologia da informação;
- V – assessorar a implementação de projetos de tecnologia da informação no tocante às especificações técnicas;
- VI – construir, executar e acompanhar o plano de governança de tecnologia da informação na Administração;
- VII – gerir contratos de aquisição e serviços em tecnologia da informação, telefonia e comunicação;
- VIII – capacitar as equipes dos órgãos e unidades da Administração nos sistemas sob sua responsabilidade;
- IX – estruturar capacitações para suporte de novas tecnologias;
- X – elaborar manuais e outros conteúdos que apoiem a utilização de sistemas sob a sua responsabilidade;
- XI – gerenciar usuários e perfis de acessos aos sistemas sob sua responsabilidade;
- XII – definir a política de tecnologia da informação e comunicação na Administração;
- XIII – planejar promover e apoiar formações e treinamentos ofertados pela Administração;
- XIV – analisar especificações e controlar os estoques de equipamentos e suprimentos de tecnologia;
- XV – especificar, supervisionar, acompanhar e monitorar o desempenho e a demanda para desenvolvimento das atividades relacionadas a área de tecnologia da informação e de telefonia;
- XVI – executar análises para homologação, desenvolvimento, implantação e suporte;
- XVII – apoiar, acompanhar e homologar atividades de integração;
- XVIII – apoiar o desenvolvimento e manutenção dos bancos de dados de sistemas;
- IXX – elaborar documentação técnica de sistemas para execução de rotinas e extrações em bancos de dados;
- XX – identificar as necessidades da rede física e lógica;
- XXI – apoiar a padronização e especificação das necessidades da rede física e lógica;
- XXII – garantir a segurança da informação;
- XXIII - manter em funcionamento todos os equipamentos, serviços e sistemas buscando ações que evitem sua inoperabilidade e indisponibilidade;
- XXIV – chefiar o cadastro de usuários e os níveis de acesso baseados na Política de Segurança;
- XXV – garantir a segurança de acesso físico e lógico ao datacenter e aos seus softwares conforme Política de Segurança;
- XXVI – prover suporte eletrônico e manutenção do correio eletrônico da Administração;
- XXVII - executar e supervisionar as atividades de comunicação e da rede de telefonia;
- XXVIII - prover, executar e acompanhar o atendimento técnico relacionado ao funcionamento de tecnologias da informação;
- XXIX - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo.

.....

Art. 58. O Departamento de Finanças é o órgão auxiliar da Administração responsável pela execução das atividades de planejamento orçamentário e controle financeiro, competindo-lhe:

- I - propor políticas financeiras de competência da Administração;

.....

- IV --promover a administração financeira dos tributos;
- V - elaborar e implementar normas e procedimentos relacionados com as atividades contábeis e de controle interno, junto aos órgãos e unidades da Administração;
- VI - assessorar o Chefe do Executivo, os órgãos e unidades no que se refere aos assuntos financeiros e de custos da Administração;
- VII – coordenar a execução e revisão do Plano Plurianual, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual em conjunto com os demais órgãos competentes;
- VIII - coordenar as atividades referentes à captação de recursos financeiros para o desenvolvimento do Município junto a outras esferas governamentais;
- IX - elaborar os documentos necessários para prestação de contas, balancetes mensais e balanços gerais dos recursos financeiros ingressados nos cofres municipais;
- X - promover o gerenciamento das receitas arrecadadas e a realização de despesas, garantindo a legalidade dos atos, bem como zelar pela guarda, movimentação e controle de valores;
- XI - zelar para que as unidades orçamentárias tenham a soma de recursos necessários para a execução do programa anual de investimentos, bem como para manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;
- XII - elaborar a prestação de contas de convênios e de repasses de recursos públicos as entidades da sociedade civil beneficiárias, firmados pelo Chefe do Executivo;
- XIII – promover o encaminhamento de informações aos órgãos externos de controle e fiscalização visando manter a regularidade da Administração Municipal com todas as esferas de governo;
- XIV – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo.

Art. 59. O Departamento de Finanças é composto pelas seguintes unidades administrativas:

- I – Divisão de Contabilidade;
- II – Divisão de Tesouraria;
- III – Divisão de Prestação de Contas e Controle de Repasses.
-

Art. 62. A Divisão de Contabilidade compete:

- I – planejar, coordenar e promover as atividades relativas ao sistema contábil;
- II – executar ações com o objetivo de garantir a receita da Administração;
- III – acompanhar limites de endividamento, em relatório para fins de planejamento;
- IV – efetuar lançamentos contábeis de todas as entradas e saídas de numerário da Administração em contas específicas do erário municipal;
- V – promover os registros e análises contábeis das transações efetuadas e elaborar balancetes periódicos e balanço anual para atender aos órgãos fiscalizadores externos;
- VI – manter o Departamento de Finanças informado em relação à situação do ativo e passivo da Administração;
- VII - formar processos e encaminhar para posterior pagamento;
- VIII – providenciar a consolidação e repasse de movimento de pagamentos e recebimentos.
- IX - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Financeira.

Art. 63. A Divisão de Tesouraria compete:

- I - planejar, coordenar e promover as atividades relativas ao sistema de tesouraria;

- II – efetuar, sob orientação do Departamento de Finanças aplicações e captações de dinheiro no mercado financeiro;
- III – programar, controlar e executar os pagamentos da Administração;
- IV – organizar fluxo de caixa e cronograma de pagamento;
- V – analisar e executar a emissão de ordens de liquidação e pagamento;
- VI – controlar os prazos de vencimentos de pagamentos;
- VII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Financeira.

Art. 63-A. A Divisão de Prestação de Contas e Controle de Repasse compete:

- I - promover as atividades relativas à gestão financeira de convênios e repasses;
- II - desenvolver rotinas de controle e acompanhamentos especiais de análise de termos de convênio e repasses;
- III – analisar a prestação de contas das entidades da sociedade civil beneficiárias de repasses de recursos públicos, especialmente quanto à fidelidade das despesas efetuadas e dos documentos, fiscais ou não, apresentados;
- IV - acompanhar e controlar os repasses de recursos municipais, estaduais e federais;
- V - prestar contas dos convênios e repasses municipais, estaduais e federais relativos a transporte escolar, alimentação escolar, obras e reformas, entre outros;
- VI – prestar contas da aplicação de recursos aos fundos municipais de saúde, educação, assistência social, entre outros;
- VII – encaminhar informações aos órgãos externos de controle e fiscalização, relacionadas ao terceiro setor;
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Financeira.

Art. 64. O Departamento de Administração Tributária é o órgão auxiliar da Administração responsável pela execução das atividades de planejamento e controle tributário e fiscal, competindo-lhe:

- I - propor políticas tributárias de competência da Administração;
- II - supervisionar, coordenar e controlar os órgãos e unidades que lhe são subordinados;
- III – planejar, coordenar e promover as atividades relativas à administração tributária do Município, inclusive o cadastramento, lançamento, arrecadação, fiscalização e instrumentos de informação para cobrança dos débitos tributários e não tributários
- IV - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal e de outras esferas governamentais, no que compete ao Município, e das posturas municipais relativas à instalação e funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, rurais e de prestação de serviços;
- V - assessorar o Chefe do Executivo, os órgãos e unidades no que se refere aos assuntos tributários da Administração;
- VI – elaborar e fornecer os documentos necessários para prestação de contas, balancetes mensais e balanços gerais dos recursos financeiros ingressados nos cofres municipais;
- VII - promover a arrecadação de receitas, garantindo a legalidade dos atos, bem como zelar pela movimentação e controle de valores;
- VIII – desenvolver rotinas de controle e acompanhamentos especiais de análise das empresas sediadas no Município;
- IX – promover o controle e planejamento das receitas tributárias e não tributárias do Município;
- X – avaliar, estabelecer e atualizar o sistema de fiscalização de tributos;
- XI – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo.

Art. 65. O Departamento de Administração Tributária é composto pelas seguintes unidades administrativas:

- I – Divisão de Tributação;
- II – Divisão de Fiscalização;
- III – Divisão de Dívida Ativa.

Art. 66. À Divisão de Tributação compete:

.....

III – gerar relatórios de controle de receita para o Departamento de Finanças/Divisão de Tesouraria;

IV - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração Tributária.

Art. 67. À Divisão de Fiscalização compete:

.....

III - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração Tributária.

Art. 68. À Divisão de Dívida Ativa compete:

.....

V – baixar os débitos liquidados, retornando os processos à área competente do Departamento de Administração Tributária;

VI - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração Tributária.

[...]”.

Art. 2º Em razão das alterações trazidas nesta Lei o ANEXO I - ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - **1. Estrutura Geral**, ANEXO III - 3. Departamento de Administração e o ANEXO V – 5. Departamento de Finanças, todos da Lei 2.884, de 05 de maio de 2009, passam a vigorar na forma prevista no Anexo I desta Lei.

Art. 3º Ficam acrescentados o ANEXO III-A – 3-A. Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação e ANEXO V-A – 5-A. Departamento de Administração Tributária, na Lei 2.884, de 05 de maio de 2009, na forma do Anexo II desta Lei.

Art. 4º As alterações trazidas por esta lei serão implementadas gradualmente, na medida em que os órgãos e unidades que a compõe forem sendo implantados, segundo a conveniência, oportunidade e disponibilidade financeira da Administração.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar remanejamento e provimento de pessoal, de atribuições específicas, de instalações, e de dotações orçamentárias de uma unidade administrativa para outra, para consecução dos objetivos previstos na presente lei, respeitado os limites orçamentários estabelecidos.

Art. 6º As dotações consignadas no Orçamento do Município serão alocadas, de acordo com a implantação das alterações ora trazidas na estrutura administrativa atual, com o remanejamento para os órgãos e unidades que a compõe.

Art. 7º As despesas com a execução da presente lei, correrão por conta das dotações a seguir, suplementadas se necessário.

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os seguintes dispositivos da Lei 2.884, de 05 de maio de 2009:

I – o inciso IV do artigo 48;

II – os artigos 51, 60 e 61.

Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, 24 de janeiro de 2025.

CELSO LUIS RIBEIRO

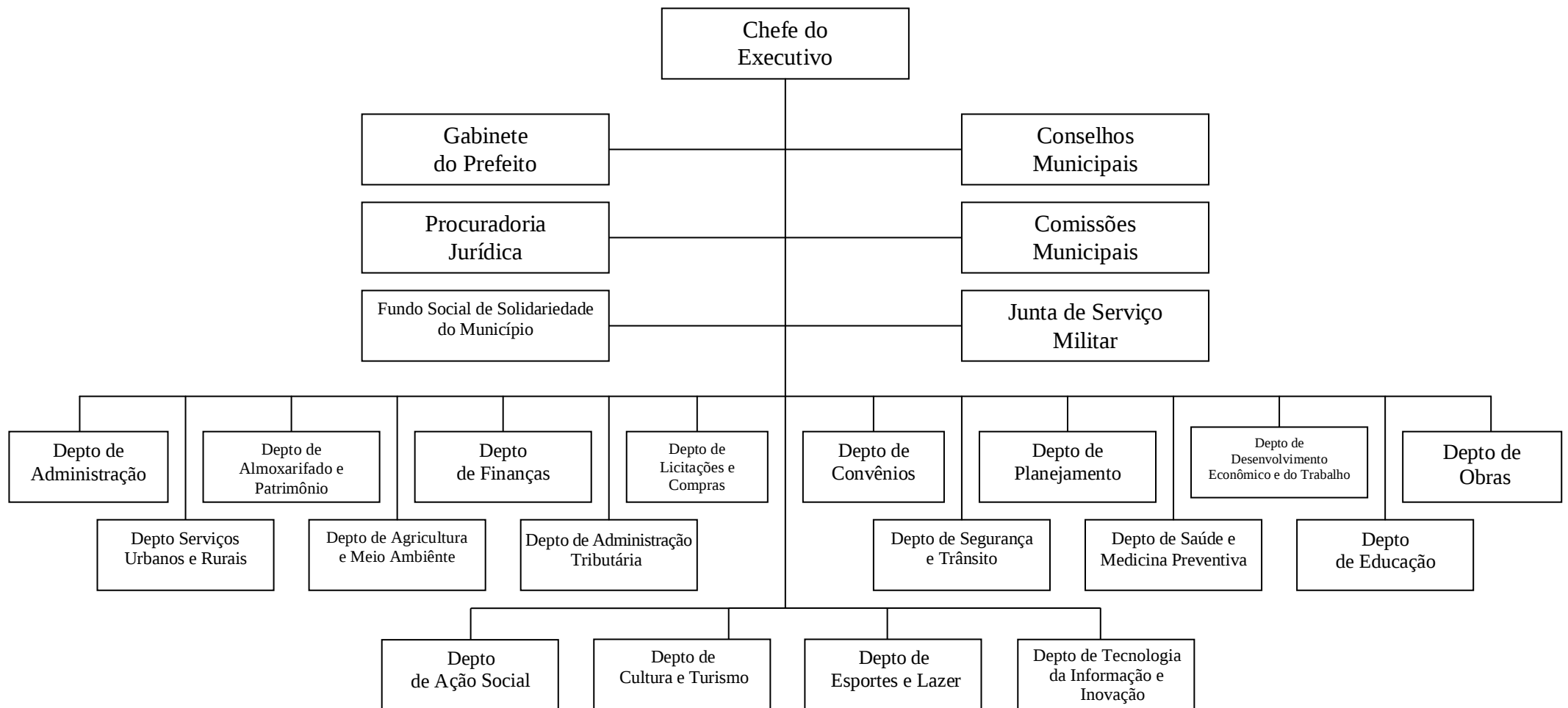
Registrada e publicada na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 24 de janeiro de 2025.

RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ

ANEXO I

ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

1. Estrutura Geral



ANEXO III

3. Departamento de Administração



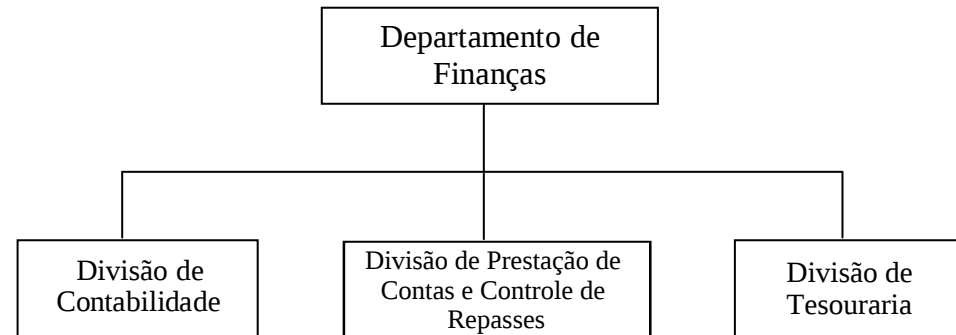
ANEXO III - A

3.A. - Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação

Departamento de Tecnologia
da Informação e Inovação

ANEXO V

5. Departamento de Finanças



ANEXO V - A

5.A. Departamento de Administração Tributária

