

263

263

Lei n.º 226  
20/5/70



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO  
EXPEDIENTE

27 MAI 1970

Protocolo nº 123  
Paulista

Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA,  
ESTADO DE SÃO PAULO, DECRETA A SEGUINTE LEI:

*Resolução a que se refere a Lei*  
*226 de 20.5.70*  
*de*

Capítulo I

Do Sistema Administrativo

Artigo 1º - O sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista fica constituído dos seguintes órgãos:

- I - Órgãos colegiados de assessoramento:
  - 1 - Conselho Municipal de Desenvolvimento;
  - 2 - Conselho Municipal de Promoção Social;
  - 3 - Conselho Municipal de Cultura, Esportes e

Turismo.

II - Órgãos de assessoramento:

- 1 - Gabinete do Prefeito;
- 2 - Procuradoria Municipal;
- 3 - Assessoria de Planejamento.

III - Órgãos auxiliares:

- 1 - Departamento de Administração;
- 2 - Departamento de Fazenda.

IV - Órgãos de administração específica:

- 1 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos;
- 2 - Departamento de Serviços Sociais.

V - Órgão autônomo:

- 1 - Departamento Autônomo de Água e Esgotos.

Parágrafo 1º - Os órgãos colegiados de assessoramento vinculam-se ao Prefeito por linha de coordenação.

Parágrafo 2º - Os órgãos mencionados nos incisos II, III e IV são diretamente subordinados ao Prefeito por linha de autoridade integral.

Parágrafo 3º - O órgão mencionado no inciso V vincula-se ao Prefeito por linha de coordenação e controle.

Capítulo II



# *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

-2-

## Da Competência dos Órgãos

### Secção 1ª

#### Do Gabinete do Prefeito

Artigo 2º - O Gabinete do Prefeito terá as seguintes atividades:

- I - coordenar a representação política e social do Prefeito;
- II - assistir o Chefe do Executivo nas suas relações com os munícipes, entidades e associações de classe e demais órgãos da Administração;
- III - prestar assistência pessoal ao Chefe do Executivo;
- IV - fazer as relações públicas do Governo Municipal;
- V - preparar, registrar e publicar os atos do Prefeito;
- VI - preparar e encaminhar o expediente;
- VII - executar os serviços relativos à Guarda Municipal;
- VIII - administrar o edifício-sede da Prefeitura.

### Secção 2ª.

#### Da procuradoria Municipal

Artigo 3º - A Procuradoria Municipal terá as seguintes atividades:

- I - representar a Prefeitura nos feitos em que ela seja autora ou ré, oponente ou assistente;
- II - receber citações;
- III - emitir pareceres sobre questões jurídicas; minutas de contrato e outros atos jurídicos;
- IV - aprovar, ou quando solicitada, elaborar minutas de atos normativos;
- V - proceder a cobrança amigável e judicial da dívida ativa;
- VI - promover as desapropriações amigáveis e judiciais;
- VII - ordenar e preparar processos administrativos;



# *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

-3-

VIII - prestar assessoramento jurídico ao prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura.

## Secção 3ª.

### Da Assessoria de Planejamento

Artigo 4º - A Assessoria de Planejamento terá as seguintes atividades:

I - realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;

II - elaborar e manter atualizado o sistema estatístico;

III - elaborar, detalhar e manter atualizado o Plano de Desenvolvimento Local Integrado, assim como controlar sua execução;

IV - elaborar e manter atualizada a legislação municipal pertinente;

V - planejar e elaborar os programas de obras públicas do Governo Municipal e coordenar sua execução;

VI - elaborar a proposta orçamentária do Município e as normas para programação financeira, bem como acompanhar e controlar sua execução;

VII - estudar e propor medidas que visem à racionalização dos métodos de trabalho nos órgãos da Prefeitura.

Parágrafo único - Além das unidades administrativas permanentes a que vierem a ser criadas em sua estrutura, poderá a Assessoria de Planejamento constituir grupos de trabalho de duração transitória, inclusive com a participação dos servidores de outros órgãos e de consultores especialmente contratados.

## Secção 4ª.

### Do Departamento de Administração

Artigo 5º - O Departamento de Administração terá as seguintes atividades:

I - recrutar, selecionar e treinar o pessoal, - assim como incumbir-se dos controles funcionais, regime jurídico e demais atividades da administração de pessoal;

II - padronizar, comprar, guardar e distribuir o material;

III - tomar, registrar, inventariar, proteger -

./.



*Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

-4-

e conservar os bens móveis, imóveis e semoventes;

IV - receber, distribuir e controlar o andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura;

V - assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de administração, geral.

Secção 5ª

Do Departamento de Fazenda

Artigo 6º - O Departamento de Fazenda terá as seguintes atividades:

I - lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e rendas;

II - receber, guardar e movimentar dinheiro e outros valores do Município;

III - promover o registro e controle contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

IV - fiscalizar os órgãos da administração direta encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;

V - assessorar o Prefeito em assuntos fazendários e na formulação da política financeira do Município.

Secção 6ª.

Do Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Artigo 7º - O Departamento de Obras e Serviços Urbanos terá as seguintes atividades:

I - projetar, calcular e executar obras públicas municipais ou fiscalizar sua execução;

II - executar a conservação das obras públicas, inclusive dos próprios da Municipalidade;

III - construir e conservar as estradas integrantes do sistema rodoviário do Município;

IV - manter os serviços de iluminação pública, inclusive nos próprios municipais;

V - manter os serviços de trânsito de competência municipal;

VI - fiscalizar o cumprimento das posturas municipais, inclusive as referentes a construções particulares, à estética urbana e a loteamentos, entrosando-se com as demais esferas de Governo quanto à polícia de produção e comercialização de ali-



## *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

-5-

mentos;

VII - executar os serviços de limpeza pública;

VIII - promover a manutenção dos parques, praças, jardins públicos e arborização;

IX - guardar, distribuir e manter a frota de veículos e máquinas rodoviárias da Prefeitura;

X - executar serviços de topografia.

### Secção 7ª.

#### Do Departamento de Serviços Sociais

Artigo 8º - O Departamento de Serviços Sociais terá as seguintes atividades:

I - desenvolver e executar programas que visem o bem estar social da comunidade;

II - realizar estudos sobre problemas sociais no Município, coordenando-se para isso com a Assessoria de Planejamento;

III - difundir e estimular a cultura e o civismo em todos os seus aspectos;

IV - proteger o patrimônio histórico e cultural do Município;

V - promover o atendimento médico-cirúrgico de urgência à população do Município, bem como o transporte de enfermos e acidentados a hospitais e clínicas especializadas;

VI - proceder a inspeção de saúde dos servidores municipais para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

VII - executar convênios e acôrdos com órgãos estaduais e federais para a realização de campanhas de saúde pública;

VIII - opinar sobre a concessão de subvenções e auxílios a entidades culturais e sociais existentes no Município e fiscalizar sua aplicação.

### Secção 8ª.

#### Dos Órgãos Colegiados de Assessoramento e dos Órgãos Autônomo

Artigo 9º - O Conselho Municipal de Desenvolvimento, o Conselho Municipal de Promoção Social, o Conselho Municipal de Cultura, Esportes e Turismo e o Departamento Autônomo de Água e Esgotos reger-se-ão por normas próprias.



# *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

-6-

## Capítulo III

### Dos princípios Gerais de Delegação e de Exercício de Autoridade

Artigo 10 - O Prefeito, o Chefe de Gabinete, o Procurador Municipal, o Assessor de Planejamento, os Diretores de Departamento e os dirigentes de órgãos autônomos, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e de prática de atos relativos à mecânica administrativa, ou que indiquem uma simples aplicação das normas estabelecidas.

Parágrafo único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, - ou a avocação, de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará:

I - quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - quando incida, simultaneamente, na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Prefeito, ou de vários órgãos subordinados diretamente ao Diretor de Departamento, - ou a dirigente de órgão autônomo, ou ainda na hipótese das matérias não se enquadrarem precisamente na competência de nenhum desses órgãos;

III - quando incida ao mesmo tempo, no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de governo;

IV - quando para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - quando a decisão importar em precedente de profunda repercussão administrativa que modifique a praxe ou a jurisprudência consagrada.

Artigo 11 - ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, - coordenação, comando, controle e supervisão e com o fim de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalhos e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - todo assunto é decidido no nível hierárquico mais baixo possível; para isto:

a - as Chefias imediatas, isto é, aquelas que se situam na base da organização, devem receber a maior soma de po-



## *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

-7-

deres decisórios, principalmente em relação, a assuntos rotineiros;

b - a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se liberem.

II - a autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, nem protelar por qualquer forma o seu pronunciamento, tampouco, encaminhar a matéria à consideração superior ou de outra autoridade, podendo, porém, solicitar pareceres pertinentes - quando tratar-se de assunto eminentemente técnico;

III - os contactos entre os órgãos da administração municipal, para fins de instrução de processos far-se-ão de órgãos para órgão.

Artigo 12 - O Prefeito Municipal, pelo menos uma vez por semana, em dia e hora previamente marcados, despachará - com o Chefe de Gabinete, Procurador Municipal, Assessor de Planejamento e Diretores de Departamento.

### Capítulo IV

#### Das Disposições Gerais

Artigo 13 - São criados todos os órgãos componentes da organização básica da Prefeitura Municipal, mencionados - nesta lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniência da administração.

Artigo 14 - O Prefeito completará a estrutura administrativa estabelecida nesta lei, criando, mediante decreto - os órgãos de nível hierárquico inferior a Departamento.

Artigo 15 - No prazo de trinta dias, o Prefeito baixará o Regimento Interno dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura, do qual constarão:

I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia, localizando o poder de decisão o mais próximo possível daqueles que executam operações, de modo que se evitem despachos meramente interlocutórios;

III - normas de trabalho que, pela sua natureza, não devam constituir disposições em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.



## *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

-8-

**Artigo 16 - No Regimento Interno dos órgãos de administração direta o Prefeito poderá delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, evocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.**

**Parágrafo único - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:**

**I - autorização de despesa acima de 25 (vinte e cinco) vezes o salário mínimo vigente no Município de Campo Limpo Paulista, exclusive despesas com obras aprovadas, cuja autorização será acima de 50 (cinquenta vezes):**

**II - nomeação, admissão, contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração, dispensa, rescisão, e revisão de contrato;**

**III - concessão de aposentadoria;**

**IV - aprovação de licitações, sob qualquer modalidade, de valor superior a 50 (cinquenta) vezes o salário mínimo vigente em Campo Limpo Paulista, no caso de obras, e 25 (vinte e cinco) vezes nos demais casos;**

**V - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;**

**VI - permissão de serviço público ou de utilidade pública, a título precário;**

**VII - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;**

**VIII - aquisição de bens imóveis para compra ou permuta, obedecidas as exigências legais.**

**Artigo 17 - As atividades de administração geral, como pessoal, material, patrimônio, protocolo, contabilidade, tesouraria, orçamento e outras, serão organizadas em sistemas, integrados pelos Adjuntos de Departamento e pelos órgãos centrais de cada administração geral.**

**Parágrafo 1º - Os Adjuntos de Departamento, independentemente de sua subordinação, no que se refere ao sistema de administração geral, consideram-se submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica do órgão central do sistema.**





*Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

-9-

Parágrafo 2º - Os adjuntos atuarão em contacto direto e permanente com o Diretor, secretariando-o e encarregando-se das atividades de administração geral do Departamento, de conformidade com o que dispuser o regimento interno.

Parágrafo 3º - O exercício das atividades de A djunto de Departamento, para todos os efeitos legais é considerada uma função, não constituindo cargo público, e reger-se-á pelo disposto neste artigo.

Artigo 18 - As unidades administrativas da atual estrutura da Prefeitura serão automaticamente extintas, à medida que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta lei.

Parágrafo único - Extinto o órgão competente da atual estrutura administrativa, extinguir-se-á, automaticamente; o cargo em comissão ou função gratificada correspondente à sua chefia.

Artigo 19 - Os encargos de chefia para os quais a presente lei não prevê cargos serão atendidos através de funções gratificadas.

Parágrafo 1º - As funções gratificadas serão criadas por decreto do Prefeito Municipal, havendo dotação orçamentária para atender à despesa.

Parágrafo 2º - As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.

Artigo 20 - Os cargos de direção e chefia serão providos de acordo com os seguintes critérios:

I - O Chefe do Gabinete, o Procurador Municipal, o Assessor de Planejamento, os Diretores de Departamento e os Dirigentes de órgãos autônomos serão providos em comissão, por livre escolha e nomeação do Prefeito, podendo a escolha recair em pessoas estranhas à Administração, desde que satisfaçam os requisitos gerais para investidura no serviço público;

II - Os Chefes de Divisão e de Setor serão designados pelo Prefeito, ouvindo-se os Diretores de Departamento, devendo a escolha recair dentre os servidores públicos municipais ou funcionários federais, estaduais ou de outros Municípios e de suas autarquias, postos à disposição da Prefeitura.

Artigo 21 - Por ocasião da criação de novos órgãos da estrutura administrativa da Prefeitura, deverá ser obedecida a seguinte sistemática:



*Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

-10-

I - Os Departamentos, órgãos de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;


II - as Divisões, órgãos de segundo nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos;

III - Os Setores, órgãos de terceiro nível hierárquico, subordinam-se às Divisões.

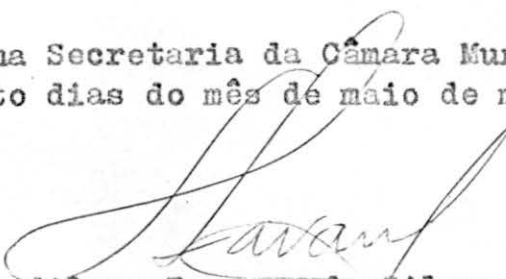
Artigo 22 - A assessoria de Planejamento poderá ser constituída de pessoal técnico recrutado no mercado de trabalho, de acôrdo com a legislação trabalhista.

Artigo 23 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 08/maio/1970.

  
José Roberto de Assis  
Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, aos dezoito dias do mês de maio de mil novecentos e setenta.

  
Adilson Tavares da Silva  
1º Secretário