LEI COMPLEMENTAR Nº 329
De 20 de dezembro de 2010.

Altera as Leis Complementares das estruturas administrativas que especifica, e dá outras providências.

VALDOMIRO LOPES DA SILVA JÚNIOR, Prefeito do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º – As alíneas *a* e *b* do inciso II, as alíneas *a, b, c, d* e *e* do inciso III, e as alíneas *d, e* e *f* do inciso IV, todos do artigo 2º da Lei Complementar nº 245, de 19 de dezembro de 2007, passam a vigorar alteradas com as seguintes redações:

"Art. 2º – ...

[...]

II - ...

a) Divisão de Atendimento ao Público;

b) Divisão de Controle e Distribuição de Protocolo.

III – ...

a) Divisão do Controle Financeiro;

b) Divisão de Contabilidade:

1) Departamento de Lançamentos e Gestão Contábil em Auditoria Eletrônica;

2) Departamento de Divulgação e Publicação Contábil.

c) Divisão de Empenho;

d) Divisão de Prestação de Contas;

e) Divisão de Execução Orçamentária.

IV - ...

a)...

b)...

c)...

1 - ...

2 - ...

d) Divisão de Tributos Mobiliários;

e) Divisão de Tributos Imobiliários;

f) Divisão da Dívida Ativa." **(NR)**

Art. 2º - O artigo 2º da Lei Complementar nº 245, de 19 de dezembro de 2007, terá renumerado o seu parágrafo único como § 1º, acrescendo-se-lhe o § 2º com a seguinte redação:

Art. 2º - ...

[...]

§ 1º - A hierarquia das unidades organizacionais que compõem a Secretaria Municipal da Fazenda obedecerá à disposição do organograma constante do Anexo I.

§ 2º - A organização e funcionamento da estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda, para atendimento e execução de suas atividades, sem prejuízo das competências e atribuições fixadas nesta Lei Complementar, será estabelecido em Decreto, nos termos do disposto no artigo 64, inciso XXXVIII da Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto." **(NR)**

Art. 3º - O artigo 5º da Lei Complementar nº 245, de 19 de dezembro de 2007, passa a vigorar acrescido do parágrafo único com a seguinte redação:

"Art. 5º - .....

Parágrafo Único – Cabe ao Sub-Secretário assessorar o Secretário substituindo-o em suas ausências, nos assuntos inerentes à pasta, exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, colaborar com a Secretaria em todas as instâncias e decidir supletivamente." **(NR)**

Art. 4º - Ficam renomeadas a Seção III e suas Subseções I e II da Coordenadoria de Atendimento, a Seção IV e suas Subseções I, II, III, IV e V da Coordenadoria do Tesouro, e a Seção V e suas Subseções V, VI e VII da Coordenadoria da Administração Tributária, todas do Capítulo II da Lei Complementar nº 245, de 19 de dezembro de 2007, alteradas as redações dos artigos que especifica, conforme abaixo:

CAPÍTULO II
[...]
SEÇÃO III
DA COORDENADORIA DE ATENDIMENTO
[...]

"Art. 12 – À função de Coordenador de Atendimento compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Coordenadoria de Atendimento previstas no artigo anterior." **(NR)**

SUBSEÇÃO I
DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

"Art. 13 – Compete à Divisão de Atendimento ao Público:" **(NR)**
[...]

"Art. 14 – À função de Chefe de Divisão de Atendimento ao Público compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Atendimento ao Público previstas no artigo anterior." **(NR)**

SUBSEÇÃO II
DA DIVISÃO DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE PROTOCOLO

"Art. 15 – Compete à Divisão de Controle de Distribuição de Protocolo:" **(NR)**

[...]

“Art. 16 – À função de Chefe de Divisão de Controle e Distribuição de Protocolo compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Controle e Distribuição de Protocolo previstas no artigo anterior.” **(NR)**

SEÇÃO IV
DA COORDENADORIA DO TESOURO
[...]

“Art. 19 – À função de Coordenador do Tesouro compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Coordenadoria do Tesouro previstas no artigo anterior.” **(NR)**

SUBSEÇÃO I
DA DIVISÃO DE CONTROLE FINANCEIRO

“Art. 20 – Compete à Divisão de Controle Financeiro:” **(NR)**

[...]

“Art. 21 - À função de Chefe de Divisão de Controle Financeiro compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Controle Financeiro previstas no artigo anterior.” **(NR)**

[...]

SUBSEÇÃO II
DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE

“Art. 26 – Compete à Divisão de Contabilidade:” **(NR)**

[...]

“Art. 27 - À função de Chefe de Divisão de Contabilidade compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Contabilidade previstas no artigo anterior.” **(NR)**

“Art. 28 – Compete ao Departamento de Lançamentos e Gestão Contábil em Auditoria Eletrônica:

I – avaliar, controlar e realizar os registros contábeis dos atos e fatos administrativos decorrentes das atividades da Administração Direta;
II – efetuar a conciliação das contas contábeis;
III – avaliar e controlar o registro contábil da conciliação bancária;
IV – conferir e dar conformidade aos lançamentos contábeis da Administração Direta do Município;
V – realizar o fechamento contábil, elaborando e emitindo os relatórios legais e gerenciais pertinentes;
VI – transmitir os cadastros e balancetes contábeis isolados mensalmente exigidos pelo sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VII – consolidar os dados contábeis da Administração Pública Municipal e transmitir os balancetes contábeis consolidados mensalmente exigidos pelo sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
VIII – acompanhar e atender as demais exigências do calendário Audesp, no que diz respeito à transmissão de dados e informações, bem como informar aos diversos setores desta prefeitura quanto à suas responsabilidades para com o Audesp;
IX – apurar e acompanhar os alertas e informativos do sistema Audesp, assim como tomar suas providências com o apoio da Divisão de Contabilidade;
X – acompanhar as possíveis atualizações editadas pelo Tribunal de Contas, que visem à transmissão de dados contábeis através do sistema Audesp;
XI – atender as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que tange as prestações de contas anuais via Audesp;
XII – acompanhar as metodologias dos demonstrativos apurados pelo sistema Audesp, assim como seus resultados;
XIII – exercer outras atividades correlatas à sua competência." **(NR)**

"Art. 29 - À função de Chefe de Departamento de Lançamentos e Gestão Contábil em Auditoria Eletrônica compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Departamento de Lançamentos e Gestão Contábil em Auditoria Eletrônica previstas no artigo anterior." **(NR)**

"Art. 30 – Compete ao Departamento de Divulgação e Publicação Contábil:" **(NR)**

[...]

"Art. 31 – À função de Chefe de Departamento de Divulgação e Publicação Contábil compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições do Departamento de Divulgação e Publicação Contábil previstas no artigo anterior." **(NR)**

SUBSEÇÃO III
DA DIVISÃO DE EMPENHO

"Art. 32 – Compete à Divisão de Empenho:" **(NR)**

[...]

"Art. 33 - À função de Chefe de Divisão de Empenho compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Empenho previstas no artigo anterior." **(NR)**

SUBSEÇÃO IV
DA DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

"Art. 34 – Compete à Divisão de Prestação de Contas:" **(NR)**

[...]
"Art. 35 - À função de Chefe de Divisão de Prestação de Contas compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Prestação de Contas previstas no artigo anterior." **(NR)**

SUBSEÇÃO V

DA DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

"Art. 36 – Compete à Divisão de Execução Orçamentária:" **(NR)**

[...]

"Art. 37 - À função de Chefe de Divisão de Execução Orçamentária compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Execução Orçamentária previstas no artigo anterior." **(NR)**

SEÇÃO V
DA COORDENADORIA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

[...]

SUBSEÇÃO V
DA DIVISÃO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS

"Art. 49 – Compete à Divisão de Tributos Mobiliários:" **(NR)**

[...]

"Art. 50 – À função de Chefe de Divisão de Tributos Mobiliários compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Tributos Mobiliários previstas no artigo anterior." **(NR)**

[...]

SUBSEÇÃO VI
DA DIVISÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS

"Art. 55 – Compete à Divisão de Tributos Imobiliários:" **(NR)**

[...]

"Art. 56 – À função de Chefe de Divisão de Tributos Imobiliários compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Tributos Imobiliários previstas no artigo anterior." **(NR)**

[...]

SUBSEÇÃO VII
DA DIVISÃO DA DÍVIDA ATIVA

"Art. 61 – Compete à Divisão da Dívida Ativa:" **(NR)**

[...]

"Art. 62 – À função de Chefe de Divisão de Dívida Ativa compete desenvolver, gerenciar e supervisionar as atribuições da Divisão de Dívida Ativa previstas no artigo anterior." **(NR)**

Art. 5º - Os artigos 63, 64, 65 *caput*, o inciso II do § 1º, e incisos I, II e III do § 2º do artigo 67, todos da Lei Complementar nº 245, de 17 de dezembro de 2007, alterada pelas Leis Complementares nº 269/08 e 292/09 passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 63 - Este capítulo ordena as atividades e as funções públicas de direção, chefia e assessoramento, bem como lhes atribui caráter remuneratório, nos termos do disposto no inciso V, do artigo 37, da Constituição Federal e artigo 128 da Constituição Estadual.

[...]

Art. 64 – Ficam criadas na estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Fazenda, as funções públicas de direção, chefia e assessoramento discriminadas no Anexo II, que somente poderão ser exercidas por servidores de cargo efetivo ou de emprego público.

Art. 65 – Fica instituída a Gratificação por Função para as funções criadas no artigo anterior, seguindo hierarquia estabelecida na estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Fazenda, fixada em porcentagem incidente sobre o valor da Referência 10 do Nível Superior (R-10) da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo conforme discriminação no Anexo II.

[...]

Art. 67 – ...

§ 1º - ...

[...]

II – Supervisor de Atendimento ao Público junto à Divisão de Atendimento ao Público, da Coordenadoria de Atendimento;

[...]

§ 2º - ...

I - 50% (cinquenta por cento) da Referência 10 do Nível Superior da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo aos servidores designados para a atividade especial prevista no inciso I do parágrafo anterior;
II – 40% (quarenta por cento) da Referência 10 do Nível Superior da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo aos servidores designados para a atividade especial prevista no inciso II do parágrafo anterior;
III - 30% (trinta por cento) da Referência 10 do Nível Superior da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo aos servidores designados para a atividade especial prevista no inciso III do parágrafo anterior." **(NR)**

Art. 6º - Fica criada junto à estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Fazenda 01 (uma) função pública de assessoramento denominada Gestor Administrativo de Convênios, que somente poderá ser exercida por servidor de carreira com registro em Conselho Profissional de Contabilidade.

§ 1º - O servidor designado para a função de Gestor Administrativo de Convênios será responsável pelo controle administrativo e financeiro dos convênios a ele determinado por Portaria do Executivo Municipal.

§ 2º - A gratificação remuneratória da função de Gestor Administrativo de Convênios corresponderá a 50% (cinqüenta por cento) do valor da Referência 10 do Nível Superior (R-10) da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo.

Art. 7º - Ficam criadas junto à estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Fazenda 10 (dez) funções públicas de assessoramento denominadas Assistente Administrativo Fazendário, que somente poderão ser exercidas por servidores de carreira.

§ 1º - A função de Assistente Administrativo Fazendário compreende o apoio técnico e administrativo, o auxílio, execução e aperfeiçoamento das rotinas de trabalho dentro da estrutura administrativa que estiver lotado, subsidiando o respectivo superior com propostas de diretrizes, normas e procedimentos, organização, controle e coordenação de atividades específicas, bem como a execução de outras atividades correlatas à Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 2º - A gratificação remuneratória da função de Assistente Administrativo Fazendário corresponderá a 40% (quarenta por cento) do valor da Referência 10 (R-10) do Nível Superior da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo.

Art. 8º - Ficam alterados o Anexo I, referido no § 1º do artigo 2º, e o conteúdo do Anexo II, referido no artigo 64 todos da Lei Complementar n° 245, de 17 de dezembro de 2007, para vigorarem, respectivamente, conforme Anexo I e II desta Lei Complementar.

Art. 9º - Ficam criadas as funções públicas de direção de Coordenador de Atendimento e Coordenador do Tesouro, que terão as seguintes gratificações remuneratórias:

I – 01(uma) Função de Coordenador de Atendimento: 2 (duas) vezes do valor da Referência 10 do Nível Superior (R-10) da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo;

II – 01 (uma) Função de Coordenador do Tesouro: 2 (duas) vezes do valor da Referência 10 do Nível Superior (R-10) da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo;

Art. 10 - Ficam reincorporados os cargos de provimento em comissão de Coordenador do Tesouro e Coordenador de Atendimento, que foram transferidos do Anexo III da Lei Complementar n.º 03, de 28 de Dezembro de 1990, conforme artigo 122 da Lei Complementar nº 245, de 17 de dezembro de 2007, restabelecendo-se as suas denominações originais de Assessor.

Art. 11 - Os artigos 7º, 8º, 10, 11, 12 e 13 da Lei Complementar nº 227, de 19 de dezembro de 2006, passam a vigorar alterados com a seguinte redação:

"Art. 7º - A Procuradoria Geral do Município terá sua estrutura composta pelas seguintes unidades operacionais e administrativas:

I - Gabinete do Procurador Geral;

II - Coordenadoria Judicial:
1 – Setor de Expediente, Protocolo e Atendimento ao Público;
2 – Setor de Arquivo e Digitalização:

a) Divisão de Cálculos Judiciais.

III - Coordenadoria Fiscal:
1- Setor de Ajuizamento;
2- Setor de Digitalização;
3- Setor de Atendimento ao Público;
4- Setor de Expediente;
5- Setor de Executivos em Cobrança Judicial.

IV - Coordenadoria Administrativa:
1 – Setor de Preparação e Catalogação de Atos Oficiais;
2 – Setor de Digitalização, Arquivo e Publicidade.

Seção I
Do Gabinete do Procurador Geral

Art. 8º - O Gabinete do Procurador Geral compreende:

I - A Secretaria Geral:
1- Seção de Serviços Auxiliares;
2 – Seção de Biblioteca.

[...]

Art. 10 - A Assessoria Técnico-Jurídica constitui-se em órgão de assessoria do gabinete da Procuradoria, com estrutura interna flexível composta por assessores especiais, de livre nomeação em comissão pelo Prefeito Municipal dentre os Procuradores de carreira, após indicação do Procurador Geral.

Seção II
Da Coordenadoria Judicial de Procuradoria

Art. 11 - A Coordenadoria Judicial é a unidade da Procuradoria responsável pela defesa dos interesses da Administração Municipal, em juízo ou fora dele. É composta pelo Coordenador Judicial – Procurador de Carreira designado pelo Procurador Geral do Município, para ocupar a função – e pela equipe de procuradores e demais servidores públicos que a integram.

Seção III
Da Coordenadoria Fiscal de Procuradoria

Art. 12 - A Coordenadoria Fiscal da Procuradoria é a unidade responsável por exercer a representação judicial do município e a consultoria jurídica nas matérias de natureza tributária e financeiro-fiscal. É composta pelo Coordenador Fiscal – Procurador de Carreira designado pelo Procurador Geral do Município, para ocupar a função – e pela equipe de procuradores e demais servidores públicos que a integram.

Seção IV
Da Coordenadoria de Procuradoria Administrativa

Art. 13 - A Coordenadoria Administrativa de Procuradoria é a unidade da Procuradoria encarregada de atender aos processos judiciais e administrativos. É composta pelo Coordenador Administrativo – Procurador de Carreira designado pelo Procurador Geral do Município, para ocupar a função – e pela equipe de procuradores e demais servidores públicos que a integram." **(NR)**

Art. 12 - O artigo 18 da Lei Complementar nº 227, de 19 de dezembro de 2006, passa a vigorar acrescido de inciso XXII e dos §§ 1º e 2º, com as seguintes redações:

"Art. 18 –[...]

XXII – determinar, mediante a ocorrência de situações temporárias ou excepcionais, que quaisquer Coordenadorias da Procuradoria possam exercer atribuições de outra Coordenadoria.

§ 1º - A competência para o recebimento de citações e notificações de ações judiciais em que a Fazenda Pública for parte é exclusiva do Procurador Geral do Município.

§ 2º - O Procurador Geral do Município pode delegar a qualquer Procurador Municipal, caso a caso, o recebimento de intimações para acompanhamento de ações judiciais em que a Fazenda Pública for parte, interveniente ou assistente." **(NR)**

Art. 13 - Os artigos 19, 20, 21, 22, 23 e 26 da Lei Complementar nº 227, de 19 de dezembro de 2006, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 19 - Nos casos de impedimentos legais ou temporários, bem como ocasionais, o Procurador Geral será substituído preferencialmente pelos Assessores Especiais, ou por Procurador de Carreira por ele designado.

CAPÍTULO III
Das atribuições das Coordenadorias de Procuradoria

Art. 20 - Compete aos Coordenadores de Procuradoria, além das atribuições do cargo de procurador, dirigir e supervisionar as atividades de suas respectivas Coordenadorias e dos procuradores e servidores lotados internamente.

Seção I
Da Coordenadoria de Procuradoria Judicial

Art. 21 - Compete à Coordenadoria de Procuradoria Judicial:
[...]

Seção II
Da Coordenadoria de Procuradoria Fiscal

Art. 22 - Compete à Coordenadoria Fiscal:
[...]

Parágrafo Único - Para o desempenho de suas atribuições a Coordenadoria de Procuradoria Fiscal manterá entendimentos diretos e estreita cooperação com a Secretaria Municipal da Fazenda.

Seção III
Da Coordenadoria Administrativa

Art. 23 - Compete à Coordenadoria Administrativa:

[...]

Art. 26 - Compete ao Procurador do Município, sem prejuízo de outras atribuições, o exercício das atividades discriminadas nos artigos 21, 22 e 23 desta Lei Complementar." **(NR)**

Art. 14 – As funções criadas pelo artigo 72 da Lei Complementar nº 227, de 19 de dezembro de 2006, ficam renomeadas como funções de Coordenação de Procuradoria, passando o referido dispositivo e seu parágrafo único a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 72 – Ficam criadas três funções gratificadas de Coordenação de Procuradoria, a serem exercidas exclusivamente por procuradores de carreira, para as Coordenadorias Fiscal, Administrativa e Judicial.

Parágrafo Único – A Função de Coordenação de Procuradoria será remunerada por valor correspondente a 1 (uma) vez do valor da Referência 10 (R-10) da Tabela de Vencimentos do Nível Superior do Poder Executivo." **(NR)**

Art. 15 – O Anexo I da Lei Complementar nº 227, de 19 de dezembro de 2006, passa a vigorar com as alterações promovidas por esta Lei Complementar.

Art. 16 – As funções públicas criadas no inciso II do artigo 75 e transferidas para a estrutura da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 76, todos da Lei Complementar nº 230, de 23 de fevereiro de 2007, terão alteradas as suas denominações, sendo-lhes atribuída remuneração por Gratificação por Função fixada em porcentagem do valor da Referência 10 (R-10) do Nível Superior da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo, conforme especificado no quadro abaixo:

Situação Atual	**Quantidade**	**Situação Nova**	**Quantidade**	**Percentual**	**Referência**
Chefe de Setor	05	Assistente Administrativo de Procuradoria	05	40%	R-10

Parágrafo Único – As funções referidas no quadro acima de Assistente Administrativo de Procuradoria compreendem as atribuições de assessoramento e assistência à tramitação de processos administrativos e judiciais em geral, gerência dos expedientes e tarefas a eles relativas em apoio às Coordenadorias ou diretamente aos Procuradores dela integrantes, e no mesmo sentido a coordenação do atendimento ao público nas Coordenadorias, executando as rotinas determinadas, tais como a preparação para ajuizamento eletrônico de ações utilizando-se dos processos tecnológicos disponíveis; supervisão e ordenação de documentos e demais papéis de interesse das coordenadorias em meio digital; redação de minutas de atos e outros instrumentos sob supervisão dos respectivos coordenadores; promoção e controle da publicidade de atos oficiais locais, e outras de interesse das Coordenadorias da Procuradoria realizada por outros órgãos públicos e sob orientação superior.

Art. 17 - Fica criada na estrutura da Procuradoria Geral do Município 01 (uma) função pública de assessoramento superior, denominada Consultor para exercício no âmbito da Coordenadoria Fiscal, que somente poderá ser exercida por Procurador (Nível Superior), independente do regime de trabalho – celetista ou estatutário.

§ 1º - A função de Consultor compreende o assessoramento técnico jurídico e administrativo de suporte das Coordenadorias da Procuradoria Geral do Município, mediante estudos, análise de casos concretos e busca de soluções.

§ 2º - O exercício da função de Consultor será remunerado por Gratificação por Função correspondente a 90% (noventa por cento) da Referência 10 (R-10) do Nível Superior da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo para o Procurador designado para o seu exercício.

Art. 18 – Fica criada junto à Coordenadoria Judicial da Procuradoria Geral do Município uma Divisão de Cálculos, o Setor de Expediente, Protocolo e Atendimento ao Público, e o Setor de Arquivo e Digitalização, cujas atribuições são abaixo especificadas:

I – **Divisão de Cálculos:** desempenho de atividade de apoio ao exercício da representação jurídica do Município, tal como a elaboração de cálculos judiciais, gerenciamento de precatórios e assistência pericial, sendo dirigida por servidor habilitado designado para a função;

II – **Setor de Expediente, Protocolo e Atendimento ao Público**: triagem, encaminhamento, orientação e coordenação do atendimento ao público e assessoramento e assistência à tramitação de processos administrativos e judiciais em geral, gerência dos expedientes e tarefas a eles relativas;

III – **Setor de Arquivo e Digitalização**: supervisão e ordenação de documentos e demais papéis de interesse das coordenadorias em meio digital, controle e gerenciamento do arquivo físico.

Art. 19 – Fica criada na estrutura da Procuradoria Geral do Município 01 (uma) função pública de Diretor de Divisão de Cálculo que somente poderá ser exercida por servidor de carreira, independente do regime de trabalho – celetista ou estatutário, e do Nível – Básico, Médio ou Superior.

Parágrafo Único - A remuneração da Função de Diretor de Divisão de Cálculo referida no *caput* corresponderá a 90% (noventa por cento) do valor atribuído à Referência 10 (R–10) do Nível Superior da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo.

Art. 20 – Ficam criados junto à Coordenadoria Fiscal da Procuradoria Geral do Município o Setor de Ajuizamento, o Setor de Digitalização, o Setor de Atendimento ao Público, o Setor de Expediente e o Setor de Executivos em Cobrança Judicial, cujas atribuições são abaixo especificadas:

I – **Setor de Ajuizamento**: análise e preparação de documentos para ajuizamento eletrônico e manual de ações utilizando-se dos processos tecnológicos disponíveis;

II – **Setor de Digitalização**: supervisão e ordenação de documentos e demais papéis de interesse das coordenadorias em meio digital;

III – **Setor de Atendimento ao Público**: triagem, encaminhamento, orientação e coordenação do atendimento ao público;

IV – **Setor de Expediente**: assessoramento e assistência à tramitação de processos administrativos e judiciais em geral, gerência dos expedientes e tarefas a eles relativas;

V – **Setor de Executivos em Cobrança Judicial**: apoio operacional à Coordenadoria Fiscal junto às Varas da Fazenda Pública local.

Art. 21 – Ficam criados junto à Coordenadoria Administrativa da Procuradoria Geral do Município o Setor de Preparação e Catalogação de Atos Oficiais e o Setor de Digitalização, Arquivo e Publicidade, cujas atribuições são abaixo especificadas:

I – **Setor de Preparação e Catalogação de Atos Oficiais**: preparação de minutas de atos oficiais e outros instrumentos, numeração, ordenação e registro de atos normativos;

II – **Setor de Digitalização, Arquivo e Publicidade**: promoção da digitalização, controle da publicidade e arquivo de atos oficiais locais, e outros de interesse do Município.

Art. 22 – A Seção de Serviços Auxiliares e a Seção de Biblioteca, previstas no inciso I do artigo 74 da Lei Complementar nº 230, de 23 de fevereiro de 2007, ficam, por esta Lei Complementar, restabelecidas e vinculadas à Secretaria Geral do Gabinete do Procurador Geral do Município.

Art. 23 – Ficam criadas na estrutura da Procuradoria Geral do Município 04 (quatro) funções públicas de Assistente Administrativo de Procuradoria que somente poderão ser exercidas por servidores de carreira, independente do regime de trabalho – celetista ou estatutário, e do Nível – Básico, Médio ou Superior.

Art. 24 - Ficam extintas 02 (duas) funções de Chefia de Seção, criadas no inciso III do artigo 75 da Lei Complementar nº 230/07, e transferidas para a estrutura da Procuradoria Geral do Município, conforme disposto no artigo 76 da mesma Lei Complementar.

Art. 25 – As alíneas ***d, f, g*** e ***l*** do § 1º do artigo 12 da Lei Complementar nº 230, de 23 de fevereiro de 2007, passam a vigorar alteradas com as seguintes redações:

"Art. 12 – [...]

§1º - [...]

[...]

d) - Presidente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;

[...]

f) - no desempenho de atividades no Setor de Atendimento ao Público da Coordenadoria Fiscal, exclusivamente para os servidores de Nível Médio, da estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município;

[...]

g) - desempenho de atividades nas Coordenadoria de Pessoal, Coordenadoria de Folha de Pagamento e Coordenadoria de Compras da estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Administração;

[...]

l) – no desempenho de atividades de Monitoramento de Vigilância Patrimonial previsto na Divisão de Vigilância da estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Administração." **(NR)**

Art. 26 - Os §§ 4º e 5º do artigo 12 da Lei Complementar nº 230, de 23 de fevereiro de 2007, passam a ter a seguinte redação:

"Art. 12- [...]
§1º - [...]
§2º - [...]
§3º - [...]
[...]

§ 4º - Aos servidores que estiverem lotados nos locais mencionados nas alíneas "e", "f", "j" e "l" do § 1º deste artigo e enquanto ali estiver desempenhando suas funções será concedida Gratificação por Desempenho de atividade especial no valor de 20% (vinte por cento) da Referência 10 do Nível Superior.

[...]

§ 5º - Aos servidores que estiverem lotados nos locais mencionados nas alíneas "g", "h" e "i" do § 1º deste artigo e enquanto ali estiver desempenhando suas funções será concedida Gratificação por Desempenho de Atividade Especial no valor de 30% (trinta por cento) da Referência 10 do Nível Superior." **(NR)**

Art. 27 - Ficam extintas 04 (quatro) funções de Chefia de Setor e 06 (seis) funções de Chefia de Seção, criadas pelo artigo 21 da Lei Complementar nº 230, de 23 de fevereiro de 2007.

Art. 28 – Ficam criadas na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração as seguintes funções públicas de direção, chefia e assessoramento, que somente poderão ser exercidas por servidores de carreira, independente do regime de trabalho – celetista ou estatutário – e do Nível – Básico, Médio ou Superior:

I – 10 (dez) Funções de Assistente Técnico Administrativo;
II – 05 (cinco) Funções de Chefia de Departamento;
III – 04 (quatro) Funções de Coordenadoria; e
IV – 08 (oito) Funções de Chefia de Divisão.

§ 1º - A gratificação remuneratória da função pública de Assistente Técnico Administrativo corresponderá a 40% (quarenta por cento) do valor da Referência 10 do Nível Superior (R-10) da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo para o servidor designado exercer as atribuições de apoio técnico e administrativo, auxílio, execução e aperfeiçoamento das rotinas de trabalho, subsidiando o respectivo superior com propostas de diretrizes, normas e procedimentos, organização, controle e coordenação de atividades específicas, bem como a execução de outras atividades correlatas, sendo 05 (cinco) no assessoramento da Coordenadoria de Folha de Pagamento e 05 (cinco) na Coordenadoria de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º - A gratificação remuneratória da função pública de Chefia de Departamento corresponderá a 60% (sessenta por cento) do valor da Referência 10 do Nível Superior (R-10) da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo para o servidor designado para coordenar e executar as atividades inerentes da Chefia de Departamento da Secretaria Municipal de Administração, bem como supervisionando e coordenando a sua execução pelas estruturas administrativas subordinadas, além da coordenação, supervisão e execução de outras atividades afins, subordinadas diretamente a Coordenadoria ou ao Secretário Municipal de Administração.

§ 3º - A retribuição remuneratória da função pública de Chefia de Divisão corresponderá a 90% (noventa por cento) do valor da Referência 10 do Nível Superior (R-10) da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo. A função pública de Chefia de Divisão da Secretaria Municipal de Administração compreende as atribuições de desenvolver e gerenciar as ações das divisões, de Assessoria Administrativa, Orçamento e Finanças, de Assessoria de Gestão Executiva, de Serviço Social, de Treinamento e Desenvolvimento, de Compras, de Vigilância, de Almoxarifado Geral, de Materiais e Gêneros Alimentícios, de Transportes (Garagem Municipal), cada uma com competência e atribuição específica, bem como supervisionando e coordenando a sua execução pelas estruturas administrativas subordinadas, além do assessoramento, coordenação, supervisão e execução de outras atividades afins, subordinadas diretamente a Coordenadoria ou ao Secretário Municipal de Administração.

§ 4º - A gratificação remuneratória da função pública de Coordenadoria corresponderá a 1,5 (um inteiro e cinco décimos) do valor da Referência 10 do Nível Superior (R-10) da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo. A função pública de Coordenadoria da Secretaria Municipal de Administração compreende as atribuições de direção, supervisão e coordenação das Coordenadorias de Pessoal, de Folha de Pagamento, de Gestão de Pessoas e de Compras, cada uma com competência e atribuição específica, e bem como assessoramento técnico das áreas de atuação, subordinando-se diretamente ao Secretário Municipal de Administração.

Art. 29 - O artigo 20 da Lei Complementar nº 230, de 23 de fevereiro de 2007, passa a vigorar alterado com a seguinte redação:

"Art. 20 - Para atender a execução de suas atividades genéricas e específicas a Secretaria Municipal de Administração passa a ter a estrutura organizacional com a seguinte constituição:

"SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Gabinete do Secretário

I) Unidades de Assessoramento
1.1) Divisão de Assessoria Administrativa, Orçamento e Finanças
1.1.1) Assessoria Técnica Administrativa
1.1.2) Setor de Preparação de Compras, Controle de Materiais e Almoxarifado
1.2) Divisão de Assessoria de Gestão Executiva
1.2.1) Direção de Expediente de Gabinete
1.2.2) Seção de Serviços Auxiliares
1.3) Assessoria de Gabinete

II) Unidades de Comissão
1) Comissão Municipal de Licitação
2) Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

III) Unidades de Recursos Humanos
1) Coordenadoria de Pessoal
2) Coordenadoria de Folha de Pagamento
3) Coordenadoria de Gestão de Pessoas
3.1) Divisão de Serviço Social, de Treinamento e Desenvolvimento
3.2) Departamento do Serviço Especializado de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho / SEESMT

IV) Unidades de Serviços Administrativos

1) Divisão de Vigilância
2) Departamento de Gestão de Contratos
2.1) Setor de Gerenciamento de Contratos
3) Departamento de Telefonia
4) Departamento de Portaria, Manutenção e Estacionamento do Paço Municipal
5) Setor de Fotocópias
6) Departamento de Cemitérios Municipais
6.1) Setor Administrativo do Cemitério da Ressurreição (Vila Ercília)
6.1.1) Seção Operacional
6.2) Setor Administrativo do Cemitério São João Batista
6.2.1) Seção Operacional
7) Divisão de Transportes (Garagem Municipal)
7.1) Setor de Manutenção
7.1.1) Seção de Controle e Orçamentos
7.1.2) Seção de Abastecimento
7.2) Setor do Pool de Veículos
7.2.1) Seção de Agendamento de Utilização
7.2.2) Seção de Informatização
8) Departamento de Patrimônio
8.1) Seção de Conferência

V) Unidades de Suprimentos
1) Coordenadoria de Compras
1.1) Divisão de Compras
2) Divisão de Almoxarifado Geral
2.1) Setor de Material
3) Divisão de Materiais e Gêneros Alimentícios
3.1) Setor de Material." **(NR)**

Art. 30 – Fica renomeado 01 (um) cargo de provimento em comissão, de Chefe de Departamento, criado pela Lei Complementar n° 03/90, como Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Único - O Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Administração terá as seguintes atribuições: coordenar, executar, controlar, bem como o assessoramento e execução de outras atividades afins, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal de Administração.

Art. 31 – Fica criado na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto 01(um) cargo de Subsecretário, vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda, de provimento em comissão, Referência CC-2, com remuneração fixada em 90% (noventa por cento) do subsídio dos Secretários Municipais, que passa a integrar o Anexo III, da Lei Complementar nº 03, de 28 de dezembro de 1.990, com reformulações posteriores.

Art. 32 - O limite máximo de remuneração dos servidores municipais é o correspondente ao fixado no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, com a redação que lhe deu a Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 33 - O artigo 3º da Lei Complementar nº 240, de 12 de novembro de 2007, com redação dada pela Lei Complementar nº 292, de 31 de agosto de 2009, passa a vigorar alterado com a seguinte redação:

"Art. 3º - A gratificação de que trata o artigo 2º corresponderá a 113% (cento e treze por cento) da R10 – referência 10 – do Nível Superior, não sendo incorporada para nenhum efeito." **(NR)**

Art. 34 - O artigo 22 da Lei Complementar nº 03, de 28 de dezembro de 1990, com redação que lhe deu a Lei Complementar nº 07, de 28 de janeiro de 1991, passa a vigorar alterado com a seguinte redação:

"Art. 22 – A jornada de trabalho de todos os servidores, ocupantes de cargos efetivos, empregos públicos ou cargo em comissão, será de 40 (quarenta) horas semanais, exceto:

I – os cargos e empregos regidos pela Lei Complementar nº 138/01 (Estatuto do Magistério) que obedecerão a jornada fixada no referido diploma legal;

II – ascensorista, telefonista, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, preparador de processamento de dados, operador de computador, conferente, digitador, programador júnior e programador sênior, cuja jornada será de 30 (trinta) horas semanais;

III – médicos e dentistas com jornada de trabalho de 20(vinte) até 40(quarenta) horas semanais." **(NR)**

Art. 35 – No inciso II do artigo 46 e no inciso IV do artigo 47, ambos da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, onde se lê: Coordenador – Referência C-3, leia-se: Chefe de Departamento – Referência C-3.

Art. 36 – As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 37 – Ficam revogadas as disposições em contrário e em especial os artigos 22, 23, 24, 25, 51, 52, 53, 54, 57, 58, 59, 60, com as alterações promovidas pela legislação posterior, da Lei Complementar nº 245, de 19 de dezembro de 2007, e o artigo 18 e parágrafo único da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010.

Art. 38 – Fica revogado o § 2º do artigo 33 da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010.

Art. 39 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro de 2010 e, exclusivamente, a 1º de abril as disposições do artigo 35.

Câmara Municipal de São José do Rio Preto,
17 de dezembro de 2010.

Ver. JORGE MENEZES

Presidente da Câmara

Projeto de Lei Complementar, com substitutivo, nº 019/10
Aprovado em 16/12/10, na 31ª Sessão Extraordinária
Registrado e publicado na Diretoria Legislativa da Câmara em 17/12/10

João Batista da Silva
Diretor Geral

Autor da propositura:
Poder Executivo

ebg/

ANEXO II

TABELA DE FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA ARTIGO 64 DA LEI COMPLEMENTAR 245 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2007

ITEM	FUNÇÕES	QDE	PERCENTUAL
1	Diretor de Expediente de Gabinete da Secretaria Municipal da Fazenda	1	60%
2	Gestor Administrativo de Convênios da Secretaria Municipal da Fazenda	1	50%
3	Assistente Administrativo Fazendário da Secretaria Municipal da Fazenda	10	40%
4	Inspetor Fiscal de Posturas Adjunto da Secretaria Municipal da Fazenda	1	Quotas fixas Anexo II da LC 309/10
5	Chefe de Divisão de Atendimento ao Público da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
6	Chefe de Divisão de Controle e Distribuição de Protocolo da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
7	Chefe de Divisão de Controle Financeiro da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
8	Chefe de Divisão de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
9	Chefe de Divisão de Empenho da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
10	Chefe de Divisão de Prestação de Contas da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
11	Chefe de Divisão de Execução Orçamentária da	1	90%

	Secretaria Municipal da Fazenda		
12	Chefe de Departamento de Lançamentos e Gestão Contábil em Auditoria Eletrônica da Secretaria Municipal da Fazenda	1	60%
13	Chefe de Departamento de Divulgação e Publicação Contábil da Secretaria Municipal da Fazenda	1	60%
14	Chefe de Divisão de Tributos Mobiliários da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
15	Chefe de Divisão de Tributos Imobiliários da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%
16	Chefe de Divisão de Dívida Ativa da Secretaria Municipal da Fazenda	1	90%