Prefeitura de Cabreúva
Gabinete
Setor de Expediente
Rua Floriano Peixoto, 158 - Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: 11 4528-8300
juridico@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov

LEI COMPLEMENTAR Nº 510, DE 27 DE MARÇO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DOS ARTIGOS 19 E 20 DA LEI COMPLEMENTAR DE Nº 409/2018 E DOS ANEXOS CORRESPONDENTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

NOEMI MEDEIROS BERNARDES, Prefeita Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER QUE a Câmara Municipal de Cabreúva aprova e ela Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o Art. 19 da Lei Complementar de nº 409, de 22 de janeiro de 2018, para fins de acrescentar os incisos XV e XVI, que passará a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 19**. (...).*

(...)

***XV** – Esboçar as peças de planejamento estratégico, acompanhar a execução orçamentária/financeira, aprimorar as peças de planejamento, manter a solidez e a eficiência e o regular funcionamento do Sistema Financeiro Municipal, fortalecer o relacionamento entre as Secretarias, aprimorar o arcabouço legal para o cumprimento das políticas públicas, aprimorar a governança;*

***XVI** – Capitar, orientar, acompanhar e prestar contas de convênios que não tenham destino os fundos municipais."*

Art. 2º. Fica modificado o Art. 20 da Lei Complementar de nº 409, de 22 de janeiro de 2018, com o objetivo de acrescentar as alíneas "*c*" e "*d*" ao inciso II, passando a viger com a seguinte redação:

*"**Art. 20.** (...).*

***II** - (...).*

(...)

***c)** Seção de Planejamento Orçamentário, Financeiro e Estratégico;*

***d)** Seção de Convênios e Prestação de Contas."*

Rua Floriano Peixoto, 158 - Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: 11 4528-8300
juridico@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov

Art. 3º. As modificações promovidas por meio desta Lei Complementar aplicar-se-á aos atos normativos e administrativos posteriores a sua vigência, independentemente de alterações específicas.

Art. 4º. Fica alterado o Anexo II da Lei Complementar de nº 409, de 22 de janeiro de 2018, a fim de acrescentar os quadros de atribuições e o organograma da estrutura administrativa com a criação das referidas Seções, os quais fazem parte integrante e indissociável da presente Lei Complementar.

Art. 5º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

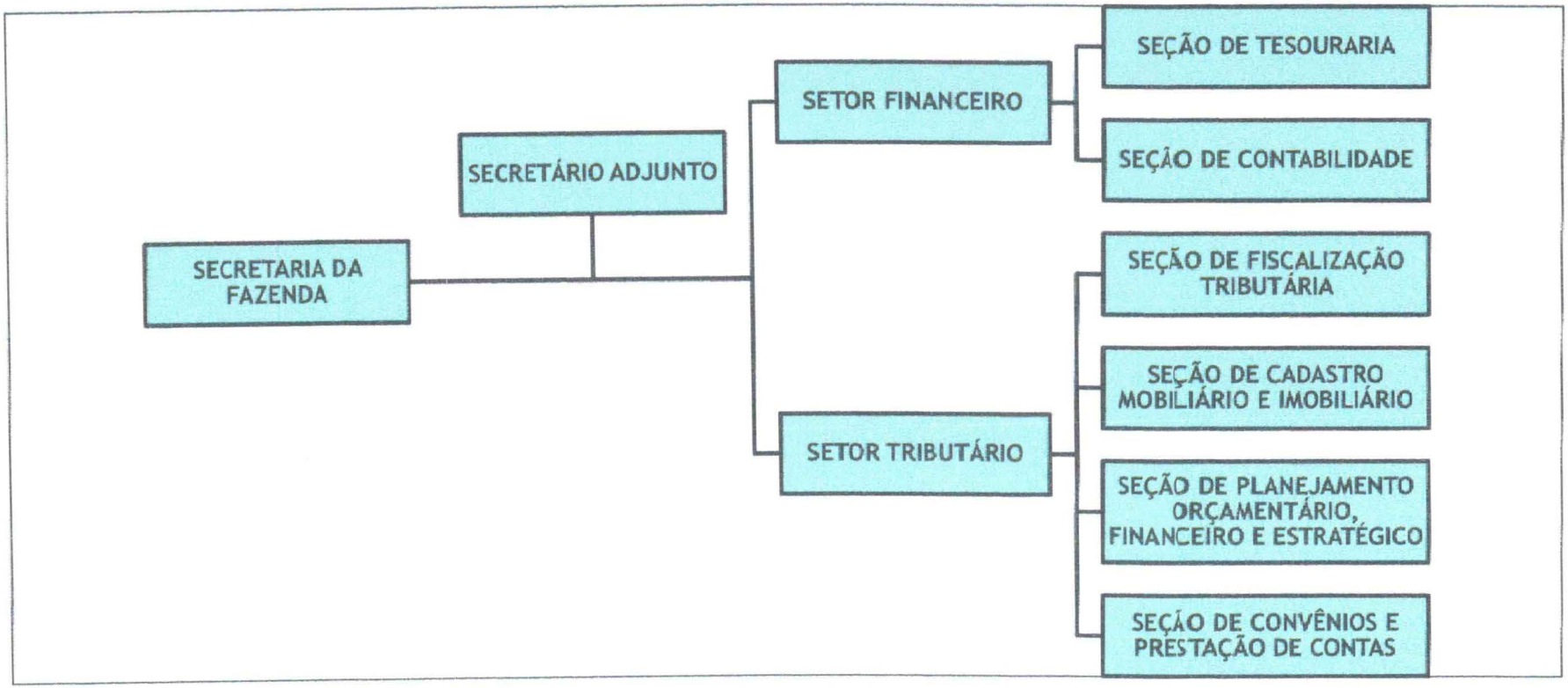
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 27 de março de 2025.

NOEMI MEDEIROS BERNARDES
Prefeita

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município. Arquivada no Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 27 de março de 2025.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES
Agente Jurídico do Município de Cabreúva

PREFEITURA DE CABREÚVA
Estrutura Administrativo - ANEXO I



Rua Floriano Peixoto, 158 - Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: 11 4528-8300
juridico@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – ANEXO II

VINCULADO À SECRETARIA DA FAZENDA			
FUNÇÃO GRATIFICADA	**QTDE.**	**PERCENTUAL**	**CARGA HORÁRIA**
Encarregado da Seção de Planejamento Orçamentário, Financeiro e Estratégico.	1	50%	40 horas/semanais

PRÉ-REQUISITOS

- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro de empregos públicos permanentes do Município;
- Comprovado tempo de serviço público efetivo de 02 (dois) anos.

ATRIBUIÇÕES

- Gerenciar integrar e acompanhar a execução do planejamento estratégico e do modelo de gestão adotado no Executivo Municipal;
- supervisionar a ação governamental, mediante a elaboração, o acompanhamento e o controle de planos, programas e projetos globais e regionais, de duração anual e plurianual, e a proposição de diretrizes para o desenvolvimento econômico e social do Município, garantindo a execução do planejamento estratégico do Governo;
- Coordenar e promover a gestão de governo, visando à garantia da eficiência dos serviços públicos municipais prestados à comunidade por meio do acompanhamento e do monitoramento de projetos, entregas e indicadores do Município de Cabreúva/SP;
- Administrar, integrar, coordenar e acompanhar projetos estratégicos e financeiros, considerando a transversalidade, a relevância e a prioridade dos assuntos tratados;
- Coordenar e acompanhar a elaboração das propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais da Administração Direta, além dos demais organogramas orçamentários do Município;
- Promover a relação com os demais entes federados, com entidades públicas e privadas e com o segmento empresarial;
- Acompanhar, gerenciar e prospectar oportunidades, analisar ou elaborar projetos e programas, bem como realizar os procedimentos necessários para a captação de recursos junto à União, ao Estado e a entidades financeiras nacionais e internacionais; e
- Prover e coordenar as políticas e os programas de governança de tecnologia da informação e supervisionar os serviços prestados com relação ao Processamento de Dados do Município;
- Exercer outras atribuições determinadas pelo superior imediato.

Prefeitura de Cabreúva
Gabinete
Setor de Expediente
Rua Floriano Peixoto, 158 - Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: 11 4528-8300
juridico@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – ANEXO II

VINCULADO À SECRETARIA DA FAZENDA			
FUNÇÃO GRATIFICADA	**QTDE.**	**PERCENTUAL**	**CARGA HORÁRIA**
Encarregado da Seção de Convênios e Prestação de Contas.	1	50%	40 horas/semanais

PRÉ-REQUISITOS

- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro de empregos públicos permanentes do Município;
- Comprovado tempo de serviço público efetivo de 02 (dois) anos.

ATRIBUIÇÕES

- Gerenciar e coordenar a Seção de Convênios e Prestação de Contas e o(s) servidor(es) nela lotados;
- Administrar e supervisionar os convênios de interesse do Município de Cabreúva/SP;
- Monitorar, gerenciar e acompanhar e execução dos convênios firmados pelo município;
- Acompanhar, coordenar e garantir a aprovação da prestação de contas de convênios, bem como examinar e aprovar as prestações de contas dos convênios em que o Município for partícipe.
- Gerenciar e supervisionar os recursos que estão sendo aplicados nos convênios em vigência, acompanhá-los e prestar contas regularmente, nas formalidades legais;
- Propor, discutir e implementar Plano Estratégico relacionado aos convênios em vigência e aqueles que for de interesse do Governo, a fim de organizar e dar transparência aos interessados;
- Gerenciar os servidores lotados na Seção, sob os aspectos de direitos e obrigações funcionais;
- Exercer outras atribuições determinadas pelo superior imediato.