CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP
PALÁCIO DA LIBERDADE

Deliberação:

Data: ____/_____/_____

_____
Assinatura

PLE Nº 37/2026

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO

DATA DE PROTOCOLO: 19/11/2026

Nº ORIGEM: 40/2026 | Cód. 03.00.02.06 · VC · P

Norma:

Ementa (assunto):

Altera a estrutura administrativa do Poder Executivo e dá outras providências.

Autoria:

Prefeito Municipal Celso Florêncio de Souza.

Distribuído em:	Para as Comissões:	Prazo das Comissões:	Prazo fatal:	Turnos de votação:
23/11/2026				

Observações:

Anotações:

23/11/2026 - Projeto distribuído e encaminhado ao Jurídico (Prazo: 02/12/2026).

Folha
02
Câmara Municipal
de Jacareí

Ofício nº 455/2026 – GP

Jacareí, 19 de novembro de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ
PROTOCOLO GERAL Nº 554
DATA 19/11/2026
FUNCIONÁRIO

Ao Excelentíssimo Senhor
Paulo Luís Santos
D.D. Presidente da Câmara Municipal de Jacareí/SP

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Encaminho, anexo, o Projeto de Lei n.º 40/2026 para apreciação dos Senhores Vereadores.

Projeto de Lei n.º 40/2026 – Altera a estrutura administrativa do Poder Executivo e dá outras providências.

Sendo o que nos compete para o momento, aproveitamos a oportunidade para renovar votos de estima e consideração.

Respeitosamente,

CELSO FLORENCIO DE SOUZA:34520675804

Assinado digitalmente por CELSO FLORENCIO DE SOUZA:34520675804
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A3, OU=Presencial, OU=22106571000148, OU=AC SyngularID Multipla, CN=CELSO FLORENCIO DE SOUZA:34520675804
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.19 14:43:25-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

CELSO FLORÊNCIO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Jacareí

Folha
03
Câmara Municipal
de Jacareí

PROJETO DE LEI Nº 40, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

Altera a estrutura administrativa do Poder Executivo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 1º A Diretoria de Convênios e Prospecção e sua Unidade de Convênios e Prospecção, pertencentes ao Gabinete do Prefeito, disposta na Lei nº 6.144, de 29 de junho de 2017, passam para a estrutura e responsabilidade da Secretaria de Governo, prevista na Lei nº 6.105, de 23 de fevereiro de 2017.

CAPÍTULO II
DA CONTROLADORIA UNIFICADA DO MUNICÍPIO – COUM

Art. 2º Fica alterada a Lei nº 6.511, de 19 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º A Controladoria Unificada do Município – COUM, para execução dos serviços de sua responsabilidade, apresenta a seguinte estrutura administrativa básica:

I – Controladoria Geral do Município;

II – Corregedoria Geral do Município;

III – Ouvidoria Geral do Município.

Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito

Folha
04
Câmara Municipal
de Jacareí

Art. 4º A Controladoria Unificada do Município poderá instituir, por ato administrativo, grupos de trabalho, comissões, equipes ou colegiados de natureza temporária e finalidade específica, sempre que necessários ao desenvolvimento de projetos ou atividades de sua competência.

Art. 5º À Controladoria Geral do Município compete:

I – planejar, coordenar e promover a execução das atividades de controle interno, auditoria, fiscalização e avaliação da gestão pública;

II – avaliar a eficácia, eficiência, efetividade e regularidade dos mecanismos de controle interno da Administração Pública Municipal;

III – avaliar a regularidade de processos e procedimentos administrativos, inclusive licitatórios, contratações, convênios, parcerias e demais ajustes celebrados pelo Poder Executivo Municipal;

IV – avaliar a execução dos programas de governo quanto ao cumprimento das metas, objetivos, resultados e qualidade do gerenciamento;

V – acompanhar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Administração Pública Municipal;

VI – acompanhar o cumprimento dos limites, prazos e demais disposições estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII – realizar auditorias, inspeções, levantamentos e demais procedimentos de controle nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observadas as competências legalmente atribuídas aos demais órgãos;

Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito

Folha
05
Câmara Municipal
de Jacareí

VIII – acompanhar a aplicação dos recursos públicos transferidos a entidades públicas ou privadas, inclusive mediante convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e instrumentos congêneres;

IX – identificar, avaliar e monitorar riscos relacionados à gestão pública, propondo medidas destinadas à prevenção de irregularidades e ao aprimoramento dos controles internos;

X – propor medidas de aperfeiçoamento da gestão, dos processos e dos procedimentos administrativos, visando à eficiência, economicidade, efetividade e qualidade da prestação dos serviços públicos;

XI – orientar os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, operacional e de controle interno;

XII – promover ações destinadas ao fortalecimento da integridade, da transparência, da ética pública e da prevenção à corrupção;

XIII – acompanhar e monitorar a implementação das recomendações expedidas pela Controladoria Geral do Município e pelos órgãos de controle externo;

XIV – apoiar e atender o controle externo no exercício de sua missão institucional, observados os prazos e as requisições legalmente estabelecidos;

XV – promover ações de capacitação e orientação dos agentes públicos em matérias relacionadas à governança, controle interno, gestão de riscos, integridade, transparência e prevenção de irregularidades;

XVI – elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, os resultados alcançados, os riscos identificados e as recomendações expedidas;

Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito

Folha
06
Câmara Municipal
de Jacareí

XVII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Prefeito.

Art. 6º (...)

(...)

VI – quando necessário, atuar em conjunto e analisar os relatórios elaborados pelo Corregedor da Guarda Municipal;

(...)

Art. 7º À Ouvidoria Geral do Município compete:

I – receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações e demais manifestações relativas à prestação dos serviços públicos e à atuação dos agentes e órgãos da Administração Pública Municipal;

II – acompanhar o tratamento e a resposta às manifestações recebidas, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável;

III – promover a articulação com os órgãos e entidades municipais para o adequado tratamento das manifestações recebidas;

IV – identificar, a partir das manifestações recebidas, falhas, riscos, deficiências ou oportunidades de aperfeiçoamento dos serviços e processos da Administração Pública Municipal;

V – propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos, à melhoria dos processos administrativos e à defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos;

VI – produzir relatórios e informações gerenciais sobre as manifestações recebidas, seus resultados e as principais demandas apresentadas pelos usuários dos serviços públicos sempre que necessário;

VII – elaborar, anualmente, relatório de gestão, consolidando as informações relativas às manifestações recebidas e às respectivas respostas, com indicação das falhas identificadas e das oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos;

VIII – promover a conciliação entre o usuário e o órgão ou entidade pública, sem prejuízo da atuação de outros órgãos competentes;

IX – encaminhar à Controladoria Geral do Município informações que possam indicar riscos, irregularidades ou deficiências sistêmicas identificadas no exercício de suas atribuições, observados os limites legais de sigilo e proteção de dados pessoais;

X – promover a participação e o controle social da Administração Pública Municipal;

XI – atuar em conjunto e analisar, supervisionar e dar o devido encaminhamento aos relatórios e solicitações enviados pela Ouvidoria da Saúde e da Diretoria de Inclusão;

XII – assegurar, nos termos da legislação aplicável, a proteção da identidade dos manifestantes e o tratamento adequado das informações de caráter sigiloso;

XIII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

Art. 8º Revogado.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS TITULARES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 9º Ao Controlador Geral do Município compete:

I – realizar todos os atos necessários à consecução dos trabalhos e ao cumprimento das finalidades institucionais da Controladoria Geral do Município;

II – avaliar o cumprimento das metas físicas, financeiras e de eficiência dos resultados dos planos orçamentários, bem como administrar e supervisionar os recursos financeiros da Controladoria Unificada do Município, garantir o equilíbrio de caixa, prever despesas e manter o fluxo de pagamentos sempre atualizado;

III – coordenar as necessidades de treinamento dos membros da Controladoria Geral do Município, bem como elaborar, propor e administrar programas de capacitação e aperfeiçoamento;

IV – coordenar e supervisionar as atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e nos demais sistemas administrativos e operacionais, assegurando o encaminhamento à Corregedoria Geral do Município dos indícios de irregularidades identificados;

V – apresentar recomendações fundamentadas, relevantes e exequíveis, bem como monitorar a implementação das providências cabíveis;

VI – verificar a aplicação dos recursos transferidos pelo Município às pessoas jurídicas de direito privado, bem como dos auxílios, renúncias e subvenções, quanto ao atendimento do interesse público, acompanhando as respectivas prestações de contas;

Folha
09
Câmara Municipal
de Jacareí

VII – acompanhar a execução dos convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e contratos firmados pelo Poder Executivo, quanto ao atendimento do interesse público, ao cumprimento das obrigações pactuadas e às respectivas prestações de contas, bem como fazer cumprir os prazos estabelecidos e assegurar a prestação de contas dos recursos envolvidos;

VIII – analisar, supervisionar, elaborar e apresentar relatórios referentes às atividades da Controladoria Unificada do Município, inclusive aqueles exigidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como acompanhar e supervisionar o cumprimento dos limites legais nela estabelecidos;

IX – analisar e encaminhar dados, informações e relatórios aos superiores hierárquicos, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e aos demais órgãos de controle;

X – estabelecer fluxos de trabalho, supervisionar e assegurar o cumprimento dos prazos e a remessa de documentos e informações aos órgãos de controle, incluindo a recepção e o atendimento de servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo quanto às requisições de documentos e demais demandas recebidas, bem como responsabilizar-se pela alimentação dos sistemas de controle existentes ou que venham a ser implementados por aquele Tribunal e pelo levantamento dos dados necessários;

XI – acompanhar e atender às fiscalizações in loco realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

Art. 10. (...)

Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito

Folha
10
Câmara Municipal
de Jacareí

(...)

IV - quando necessário, atuar em conjunto e analisar os relatórios elaborados pelo Corregedor da Guarda Municipal;

V - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devem ser submetidos à apreciação da Controladoria Geral do Município;

(...)

VIII - proceder pessoalmente, quando necessário, correição junto às Comissões Sindicante, Processante e de Estágio Probatório instauradas no âmbito da Administração Pública Direta;

IX - remeter ao Prefeito relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos integrantes do Quadro de Servidores Municipais de Jacareí, em estágio probatório ou não, propondo, se for o caso, a instauração de procedimentos e processos, observada a legislação pertinente;

(...)

XI - elaborar e apresentar relatórios referentes ao conteúdo próprio de suas atividades de correição e inspeção;

XII – atuar de forma articulada com a Controladoria Geral e a Ouvidoria Geral do Município, observadas as respectivas competências;

XIII – encaminhar à Controladoria Geral informações relativas a irregularidades ou riscos sistêmicos identificados no exercício de suas atribuições, quando pertinentes às atividades de controle interno;

Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito

Folha
11
Câmara Municipal
de Jacareí

XIV – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

Art. 11. Ao Ouvidor Geral do Município compete:

I – dirigir e coordenar as atividades da Ouvidoria Geral do Município;

II – assegurar o adequado recebimento com o levantamento das informações mínimas e necessárias, tratamento, encaminhamento e acompanhamento das manifestações apresentadas pelos usuários dos serviços públicos;

III – acompanhar o cumprimento dos prazos de resposta às manifestações;

IV – elaborar relatórios periódicos das atividades da Ouvidoria Geral;

V – encaminhar aos órgãos competentes as manifestações que demandem providências específicas;

VI – comunicar à Controladoria Geral situações que indiquem riscos, irregularidades ou deficiências sistêmicas identificadas no exercício das atividades da Ouvidoria;

VII – propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos serviços públicos a partir das informações obtidas por meio das manifestações recebidas;

VIII – assegurar o tratamento adequado das informações protegidas por sigilo ou pela legislação de proteção de dados pessoais;

IX – atuar de forma articulada com a Controladoria Geral e a Corregedoria Geral do Município, observadas as respectivas competências;

X – encaminhar à Controladoria Geral informações relativas a irregularidades ou riscos sistêmicos identificados no exercício de suas atribuições, quando pertinentes às atividades de controle interno;

XI – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

CAPÍTULO V
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 12. A Controladoria Geral do Município será representada pelo Controlador Geral do Município, a Corregedoria Geral do Município pelo Corregedor do Município e a Ouvidoria Geral do Município pelo Ouvidor Geral do Município, cujos titulares serão designados pelo Prefeito Municipal dentre servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, observadas as disposições desta Lei.

(...)

§2º O Controlador Geral, o Corregedor Geral e o Ouvidor Geral exercerão suas funções através de mandato de 3 (três) anos, permitida uma única recondução por igual período subsequente.

§ 3º Os requisitos para o exercício da função de confiança são:

I – ser servidor efetivo;

II - possuir formação em nível superior;

III - experiência comprovada na Administração Pública de, no mínimo, 03 (três) anos;

Folha
13
Câmara Municipal
de Jacareí

IV - ter conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, e dos conceitos relacionados às atividades de controle interno, ouvidoria, auditoria, corregedoria e promoção da integridade.

(...)"

Art. 3º Fica alterada a Lei nº 6.524, de 02 de março de 2023, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º Ficam acrescidas na estrutura organizacional da Controladoria Unificada do Município - COUM, disposta na Lei nº 6.511, de 19 de dezembro de 2022, a Coordenadoria de Controle Correcional, a Coordenadoria de Controle de Processos Administrativos, a Coordenadoria de Controle Orçamentário e Financeiro, a Coordenadoria de Gestão e Monitoramento da Ouvidoria e a Coordenadoria de Governança.

(...)

Art. 3º (...)

(...)

VII - acompanhar a evolução patrimonial da Administração Direta e Indireta;

VIII - acompanhar os processos de alienação, de locação e de incorporação de bens ao patrimônio público;

IX - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

Art. 4º (...)

Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito

Folha
14
Câmara Municipal
de Jacareí

(...)

VII - analisar e acompanhar periodicamente, junto aos setores responsáveis, a depreciação e amortização dos bens patrimoniais;

VIII - acompanhar os inventários de patrimônio realizados no âmbito da Administração Direta e Indireta;

IX - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

Art. 5º À Coordenadoria de Gestão e Monitoramento da Ouvidoria compete:

I – coordenar, organizar e acompanhar a execução das atividades administrativas e operacionais de suporte à Ouvidoria Geral do Município;

II – acompanhar o recebimento, o registro, a classificação e a tramitação das manifestações encaminhadas à Ouvidoria, zelando pela adequada organização dos respectivos registros e documentos;

III – monitorar os prazos de atendimento das manifestações, identificando pendências e comunicando tempestivamente ao Ouvidor-Geral eventuais situações que demandem providências;

IV – acompanhar os encaminhamentos realizados às Secretarias, órgãos e entidades municipais, mantendo atualizadas as informações relativas às providências adotadas e às respostas recebidas;

Folha
15 @
Câmara Municipal
de Jacareí

V – organizar e manter atualizados os controles, registros, bancos de dados e instrumentos de acompanhamento das manifestações recebidas pela Ouvidoria;

VI – elaborar demonstrativos, levantamentos estatísticos e relatórios gerenciais relativos ao volume, à natureza, à tramitação e aos prazos das manifestações, para subsidiar a atuação do Ouvidor-Geral;

VII – identificar, por meio do acompanhamento dos registros e indicadores, ocorrências recorrentes, demandas pendentes e possíveis falhas operacionais, comunicando-as ao Ouvidor-Geral para avaliação e adoção das providências cabíveis;

VIII – prestar suporte administrativo à elaboração de relatórios periódicos, à organização de documentos e ao acompanhamento das atividades e metas estabelecidas para a Ouvidoria Geral;

IX – acompanhar a organização e o funcionamento dos canais de atendimento disponibilizados aos usuários dos serviços públicos, comunicando eventuais falhas ou necessidades de aperfeiçoamento;

X – zelar pela organização, integridade, confidencialidade e adequada guarda dos registros e documentos relacionados às manifestações, observando as normas de proteção de dados pessoais e de acesso à informação;

XI – desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

(...)

Art. 9º Ficam criadas na Controladoria Unificada do Município 3 (três) funções gratificadas FG1, que terão atribuições dispostas no Anexo Único desta Lei.

Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito

Folha
Câmara Municipal
de Jacareí

Art. 10. Revogado.

(...)"

Art. 4º Fica alterada a quantidade de FG1 prevista no Anexo Único da Lei 6.524, de 02 de março de 2023, que passa a ser 03.

Art. 5º Ficam preservados os atos, procedimentos, processos e manifestações regularmente praticados pela Controladoria Unificada do Município, pela Corregedoria Geral e pela Ouvidoria Geral anteriormente à entrada em vigor desta Lei, observadas as competências estabelecidas nesta Lei.

Art. 6º As disposições desta Lei não prejudicam a autonomia técnica, a independência funcional e as garantias asseguradas aos servidores da Controladoria Unificada do Município pela Lei nº 6.511, de 19 de dezembro de 2022.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 7º Fica extinta a Ouvidoria Geral, presente na estrutura organizacional da Secretaria de Governo, disposta na Lei nº 6.105, de 23 de fevereiro de 2017.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO

Art. 8º Fica alterada a Lei nº 6.108, de 09 de março de 2017, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º (...)

Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito

Folha
17
Câmara Municipal
de Jacareí

I - (...)

a - Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;

b - Diretoria Administrativa;

c - Assessoria;

d - Unidade administrativa.

(...)

Art. 6º À Secretaria Adjunta compete:

I - coordenar e supervisionar, sob orientação do Secretário, as atividades de planejamento, organização, execução e gerenciamento das funções técnicas e administrativas desenvolvidas pelos órgãos de execução e de apoio administrativo;

II - promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas e ações definidas em todas as áreas;

III - auxiliar e assessorar o Secretário no exercício de suas atribuições;

IV - coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Art. 6º-A À Diretoria Administrativa compete:

I - gerenciar as atividades administrativas e orçamentárias desenvolvidas pelos órgãos de gestão da Secretaria;

II - promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas e ações definidas em todas as áreas;

III - auxiliar e assessorar o Secretário no exercício de suas atribuições;

IV - orientar a realização de estudos, levantamento de dados administrativos e orçamentários para melhor desenvolvimento das atividades da Secretaria;

V - assessorar a Secretaria na gestão de recursos humanos e na correta aplicação do estatuto;

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

(...)

Art. 23. Ao Secretário Adjunto compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar, administrar e fazer executar, sob a orientação do Secretário, a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com o Secretário;

III - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

IV - promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas e ações definidas em todas as áreas;

V - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário;

VII - responder pelo expediente da Secretaria, abertura de editais e formalização de contratos e outros atos nos limites do poder delegatório, nos impedimentos legais, temporários e ocasionais do Secretário;

VIII - representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgão.

Art. 23-A. Ao Diretor Administrativo compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, ao Secretário e demais autoridades;

III - despachar o expediente de sua área juntamente com o Secretário;

IV - controlar o fluxo processual, documental e protocolar;

V - orientar sua equipe na realização dos trabalhos e na sua conduta funcional;

VI - orientar a realização de estudos, levantamento de dados administrativos e orçamentários que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e seus serviços;

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário."

Art. 9º Altera o Anexo I da Lei nº 6.108, de 09 de março de 2017, para incluir os seguintes cargos:

Cargo	Referência	Quantidade	Vencimento	Pré-requisito
Secretário Adjunto de Meio Ambiente	CCI	1	R$ 11.387,65	Ensino Superior Completo
Diretor Administrativo	CCII	1	R$ 8.872,88	Ensino Superior Completo

Art. 10. Fica revogado o cargo de Diretor Geral previsto no Anexo I da Lei nº 6.108, de 09 de março de 2017.

Art. 11. Fica alterada a quantidade de Assessores previstos no Anexo I da Lei nº 6.108, de 09 de março de 2017, que passa a ser 5.

Art. 12. Os Departamentos de Projetos e de Drenagem que compõem a estrutura da Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano, prevista na Lei nº 6.108, de 09 de março de 2017, serão representados por um Diretor, nomeado pelo Prefeito, que deverá possuir ensino superior completo, sendo o provimento do cargo em comissão preferencialmente destinado a servidor efetivo.

Folha
21
Câmara Municipal
de Jacareí

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 13. Em virtude das alterações previstas nesta Lei, fica autorizado o remanejamento orçamentário de dotações previstas na Lei Orçamentária Anual para as respectivas Secretarias de destino.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2027.

Gabinete do Prefeito, 19 de novembro de 2026.

CELSO FLORÊNCIO DE SOUZA
Prefeito do Município de Jacareí

Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito

Folha
22
Câmara Municipal
de Jacareí

MENSAGEM

Tenho a honra de submeter à apreciação desta Egrégia Casa Legislativa o presente Projeto de Lei, que altera a estrutura administrativa do Poder Executivo e dá outras providências.

O Projeto de Lei tem como objetivo promover a reorganização de unidades administrativas, o aprimoramento das competências institucionais e o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, correição e ouvidoria, visando conferir maior eficiência, integração e transparência à Administração Pública Municipal.

A proposta contempla alterações na estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, da Secretaria de Governo, da Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano e da Controladoria Unificada do Município – COUM, buscando adequar a distribuição das atribuições administrativas às necessidades de funcionamento dos respectivos órgãos.

No âmbito do Gabinete do Prefeito, propõe-se o remanejamento da Diretoria de Convênios e Prospecção e de sua respectiva unidade para a estrutura da Secretaria de Governo. A medida busca conferir maior integração às atividades relacionadas à gestão de convênios, à prospecção de oportunidades e à articulação institucional, possibilitando melhor organização dos processos administrativos e maior alinhamento das ações desenvolvidas.

No que se refere à Controladoria Unificada do Município – COUM, a proposta promove uma revisão de sua estrutura administrativa e de suas competências, estabelecendo uma organização composta pela Controladoria Geral do Município, pela Corregedoria Geral do Município e pela Ouvidoria Geral do Município.

A reorganização tem como finalidade delimitar com maior clareza as atribuições de cada unidade, fortalecer a integração entre suas atividades e assegurar o adequado desempenho das funções de controle interno, correição e ouvidoria, respeitadas as respectivas competências e autonomias funcionais.

Destaca-se, nesse contexto, o aprimoramento das competências da Controladoria Geral do Município, com ênfase nas atividades de auditoria, fiscalização, avaliação da gestão pública, acompanhamento da execução orçamentária e financeira, monitoramento de riscos, fortalecimento dos mecanismos de controle interno e promoção da integridade e da transparência administrativa.

A proposta também busca aperfeiçoar a atuação da Ouvidoria Geral do Município, consolidando suas competências relacionadas ao recebimento, tratamento e acompanhamento das manifestações dos usuários dos serviços públicos, à identificação de oportunidades de melhoria e ao fortalecimento da participação e do controle social.

Nesse sentido, prevê-se a extinção da Ouvidoria Geral anteriormente existente na estrutura da Secretaria de Governo, de modo a conferir maior clareza à organização administrativa e à distribuição das responsabilidades institucionais no âmbito da Controladoria Unificada do Município.

Ainda no âmbito da COUM, propõe-se a alteração da Coordenadoria de Controle Patrimonial para Coordenadoria de Gestão e Monitoramento da Ouvidoria, com atribuições voltadas à organização administrativa, ao acompanhamento das manifestações, ao monitoramento dos prazos e encaminhamentos, à produção de informações gerenciais e ao suporte operacional às atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Geral.

A medida busca aprimorar os mecanismos de acompanhamento das demandas apresentadas pelos cidadãos, possibilitando maior organização dos registros, identificação de pendências, produção de indicadores e acompanhamento das providências adotadas pelos órgãos municipais, contribuindo para a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à população.

Ressalta-se que as competências da Coordenadoria de Controle Patrimonial serão redistribuídas entre as Coordenadorias de Controle de Processos Administrativos e de Controle Orçamentário e Financeiro, assegurando a continuidade das atividades de controle patrimonial, sem prejuízo das atribuições anteriormente exercidas.

Ademais, a proposta contempla ajustes nas funções gratificadas previstas na estrutura da COUM, adequando sua organização às atribuições administrativas estabelecidas, bem como assegura a preservação dos atos, procedimentos e processos regularmente praticados anteriormente à vigência da nova legislação, em observância aos princípios da segurança jurídica e da continuidade administrativa.

No âmbito da Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano, propõe-se a substituição da Diretoria Geral pela Secretaria Adjunta de Meio Ambiente, bem como a criação da Diretoria Administrativa, em substituição a um cargo de Assessor. As alterações visam aprimorar a organização administrativa, fortalecer a coordenação das atividades e conferir maior eficiência à gestão da Secretaria, sem aumento de despesas, uma vez que os cargos criados possuem as mesmas referências remuneratórias daqueles que serão extintos.

Ademais, propõe-se a revisão da exigência de que os cargos de Diretores dos Departamentos de Projetos e de Drenagem sejam ocupados exclusivamente por servidores efetivos, passando o provimento em comissão a ser preferencialmente destinado a servidores de carreira. A medida confere maior flexibilidade à Administração, respeitando o disposto no artigo 89 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o mínimo de 25% dos cargos em comissão destinados a servidores de carreira, sendo que, atualmente, esse índice é de 25,6%.

As alterações propostas também autorizam os remanejamentos orçamentários necessários à adequação das dotações às respectivas estruturas administrativas, permitindo a continuidade das atividades desempenhadas pelos órgãos envolvidos.

Ressalta-se que a reorganização ora apresentada busca racionalizar a distribuição de competências, aprimorar os fluxos de trabalho e fortalecer a atuação institucional dos órgãos municipais, promovendo, ainda, a redução das despesas públicas, em razão da extinção da Ouvidoria Geral anteriormente vinculada à Secretaria de Governo e da adequação da estrutura administrativa mediante a previsão de função gratificada de menor valor.

Folha
25
Câmara Municipal
de Jacareí

A medida evidencia o compromisso da Administração Municipal com a economicidade, a responsabilidade fiscal e a eficiência na utilização dos recursos públicos, sem prejuízo da continuidade e da qualidade dos serviços prestados à população, em observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Reafirma-se, assim, o compromisso da Administração Municipal com o aperfeiçoamento contínuo de sua estrutura organizacional, a transparência na gestão pública, a valorização dos mecanismos de controle e o fortalecimento dos canais de relacionamento com a população.

Destaca-se que o presente Projeto está em consonância com a Agenda 2030, atingindo os seguintes Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:



Ressalta-se que este Projeto de Lei possui sólido escopo legal, conforme dispõe o art. 60 e os incisos I e III do art. 61, da Lei Orgânica Municipal, e o inciso I do art. 30 da Constituição Federal.

Justificado nestes termos, a fim de que a proposta possa alcançar plenamente os seus objetivos, encaminhamos o Projeto de Lei para apreciação e aprovação dessa Casa Legislativa.

Gabinete do Prefeito, 19 de novembro de 2026.

CELSO FLORENCIO DE SOUZA:34520675804

Assinado digitalmente por CELSO FLORENCIO DE SOUZA:34520675804
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A3, OU=Presencial, OU=22106571000148, OU=AC SyngularID Multipla, CN=CELSO FLORENCIO DE SOUZA:34520675804
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.19 14:54:22-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

CELSO FLORÊNCIO DE SOUZA
Prefeito do Município de Jacareí

Folha
20
Câmara Municipal
de Jacarei

Economia

R$ 126.175,66

CRIAÇÃO							
2027							
Descrição do Cargo	**Vencimentos**					**Encargos**	
	Quantidade	**Vencimentos***	**Nº de meses**	**13º**	**1/3 Férias**	**Total anual Vencimentos**	**INSS patronal (21,00%)**	**Total por função**
Ouvidor Geral - FGC	**1**	**R$ 5.693,83**	**12**	R$ 5.693,83	R$ 1.897,94	R$ 75.917,73		R$ 75.917,73
Cordenador de Gestão e Monitoriamento da Ouvidoria - FG0-A	**1**	**R$ 4.436,44**	**12**	R$ 4.436,44	R$ 1.478,81	R$ 59.152,53		R$ 59.152,53
FG-1	1	R$ 1.273,01	12	R$ 1.273,01	R$ 424,34	R$ 16.973,47		R$ 16.973,47
Secretário Adjunto de Meio Ambiente	1	R$ 11.387,65	12	R$ 11.387,65	R$ 3.795,88	R$ 151.835,33	R$ 31.885,42	R$ 183.720,75
Diretor Administrativo	1	R$ 8.872,88	12	R$ 8.872,88	R$ 2.957,63	R$ 118.305,07	R$ 24.844,06	R$ 143.149,13
Total 2027								**R$ 478.913,62**

EXCLUSÃO							
2027							
Descrição do Cargo	**Vencimentos**					**Encargos**	
	Quantidade	**Vencimentos***	**Nº de meses**	**13º**	**1/3 Férias**	**Total anual Vencimentos**	**INSS patronal (21,00%)**	**Total por função**
Ouvidor Geral - CCII	1	R$ 8.872,88	12	R$ 8.872,88	R$ 2.957,63	R$ 118.305,07	R$ 24.844,06	R$ 143.149,13
Supervisor da Unidade de Controladoria - FGC	1	R$ 5.693,83	**12**	R$ 5.693,83	R$ 1.897,94	R$ 75.917,73		R$ 75.917,73
Coordenador de Controle Patrimonial - FG0-A	1	R$ 4.436,44	**12**	R$ 4.436,44	R$ 1.478,81	R$ 59.152,53		R$ 59.152,53
Diretor Geral CCI	1	R$ 11.387,65	12	R$ 11.387,65	R$ 3.795,88	R$ 151.835,33	R$ 31.885,42	R$ 183.720,75
Assessor CCII	1	R$ 8.872,88	12	R$ 8.872,88	R$ 2.957,63	R$ 118.305,07	R$ 24.844,06	R$ 143.149,13
Total 2027								**R$ 605.089,28**