

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA DE CATANDUVA

Segunda-feira, 28 de abril de 2025

Ano XX | Edição nº 2805



SUMÁRIO



PREFEITURA DE CATANDUVA

Secretaria de Administração	3
Atos Oficiais	3
Leis	3





SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Leis



Secretaria de Administração

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.119, DE 28 DE ABRIL DE 2.025

REPUBLICADO POR CONTER ERRO MATERIAL

CRIA UNIDADES ADMINISTRATIVAS NA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, MEDIANTE ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.043, DE 31 DE AGOSTO DE 2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar, aprovada pela Câmara Municipal em sua sessão de 23 de Abril de 2025, conforme Resolução nº7.936.

Art. 1º. Os artigos 5º, 6º, 9º, 10, 68 e 87, da Lei Complementar nº 1.043, de 31 de agosto de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º

.....
XXV – Coordenadoria de Controle de Dados Pessoais - COCDP.”

“Art. 6º. Fica instituído o Gabinete Civil do Governo, órgão subordinado diretamente ao Prefeito e que integra a estrutura administrativa da Governadoria Municipal da Prefeitura de Catanduva.” (NR)

“Art. 9º. O Gabinete Civil do Governo é dirigido pelo Gestor de Gabinete e pelo Gestor Adjunto de Gabinete, cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.”(NR)

“Art.10. O Gabinete Civil do Prefeito é composto por unidade administrativa de “Assessoria Executiva”, cujas atribuições consistem em:

I- assessorar o Prefeito, o Gestor de Gabinete e o Gestor de Gabinete Adjunto, no desempenho de suas atribuições;

II - preparar os despachos do Prefeito, do Gestor de Gabinete e do Gestor de Gabinete Adjunto;

III – colaborar no preparo de decretos do Prefeito e portarias do Gestor de Gabinete e do Gestor de Gabinete Adjunto;

IV- instruir e assistir os expedientes e processos a serem submetidos ao Prefeito, ao Gestor de Gabinete e ao Gestor de Gabinete Adjunto;

V - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.” (NR)

Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01 – Tel: 3531-9100 – CNPJ: 45.122.603/0001-02

CEP 15.800-031 – CATANDUVA – SP



PREFEITURA DE CATANDUVA

Secretaria de Administração

“Art. 68

I- Procuradoria do Contencioso Geral, subordinada ao Departamento Judicial de Procuradoria;

II- Procuradoria do Contencioso Tributário-Fiscal, subordinada ao Departamento Judicial de Procuradoria;

III- Procuradoria do Contencioso Trabalhista, subordinada ao Departamento Judicial de Procuradoria; e

IV- Procuradoria do Consultivo Administrativo e Licitações, subordinada ao Departamento Administrativo de Procuradoria.” (NR)

Art. 87

.....

IV – DE CONTROLE DE DADOS PESSOAIS

Parágrafo único. *As Coordenadorias de que tratam os incisos constantes deste artigo estão subordinadas diretamente ao Prefeito e integram a estrutura administrativa da Governadoria Municipal da Prefeitura de Catanduva.”(NR)*

Art. 2º A Lei Complementar nº 1.043, de 31 de agosto de 2022, passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:

“Art. 13-A. *Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração, a unidade de “Assessoria”, cujas atribuições consistem em:*

I- assessorar os Diretores de Departamento, os Chefes de Divisão e os Chefes de Seção das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Administração, no desempenho de suas atribuições;

II – organizar e preparar o expediente administrativo para despacho pela chefia da unidade de comando;

III - instruir e assistir os expedientes e processos a serem submetidos aos Diretores de Departamento, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção;

IV - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.”

“Art. 17-A. *Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, a unidade de “Assessoria”, cujas atribuições consistem em:*

I- assessorar os Diretores de Departamento, os Chefes de Divisão e os Chefes de Seção das unidades administrativas da Secretaria Municipal



Secretaria de Administração

de Assistência e Desenvolvimento Social, no desempenho de suas atribuições;

II – organizar e preparar o expediente administrativo para despacho pela chefia da unidade de comando;

III - instruir e assistir expedientes e processos a serem submetidos aos Diretores de Departamento, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção;

IV - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.”

“Art. 26-A. *Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Contratações Públicas, a unidade de “Assessoria”, cujas atribuições consistem em:*

I- assessorar os Diretores de Departamento, os Chefes de Divisão e os Chefes de Seção das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Contratações Públicas, no desempenho de suas atribuições;

II – organizar e preparar o expediente administrativo para despacho pela chefia da unidade de comando;

III - instruir e assistir expedientes e processos a serem submetidos aos Diretores de Departamento, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção;

IV - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.”

“Art. 31-A. *Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura, a unidade de “Assessoria”, cujas atribuições consistem em:*

I- assessorar os Diretores de Departamento, os Chefes de Divisão e os Chefes de Seção das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Cultura, no desempenho de suas atribuições;

II – organizar e preparar o expediente administrativo para despacho pela chefia da unidade de comando;

III - instruir e assistir expedientes e processos a serem submetidos aos Diretores de Departamento, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção;

IV- opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.”

“Art. 34-A. *Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, a unidade de “Assessoria”, cujas atribuições consistem em:*



Secretaria de Administração

I- assessorar os Diretores de Departamento, os Chefes de Divisão e os Chefes de Seção das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Trabalho, no desempenho de suas atribuições;

II – organizar e preparar o expediente administrativo para despacho pela chefia da unidade de comando;

III - instruir e assistir expedientes e processos a serem submetidos aos Diretores de Departamento, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção;

IV - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.”

“Art. 37-A. *Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, a unidade de “Assessoria”, cujas atribuições consistem em:*

I- assessorar os Diretores de Departamento, os Chefes de Divisão e os Chefes de Seção das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, no desempenho de suas atribuições;

II – organizar e preparar o expediente administrativo para despacho pela chefia da unidade de comando;

III - instruir e assistir expedientes e processos a serem submetidos aos Diretores de Departamento, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção;

IV - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.”

“Art. 40-A. *Fica criado na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, o Departamento de Promoções Esportivas, Lazer e Recreação, com as seguintes atribuições:*

I- coordenar junto à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, a propositura e implantação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do esporte e lazer;

II- promover a realização de eventos esportivos e organizar com a cooperação das federações especializadas, competições e torneios que farão parte do calendário oficial das promoções esportivas do Município;

III- planejar e implantar políticas de incentivos à recreação e ao lazer em âmbito municipal

IV- pesquisar, programar, organizar e executar atividades de recreação e lazer;



Secretaria de Administração

V- manter contatos com o público em geral, escolas, faculdades, clubes, entidades e autoridades para estimular a participação comunitária e prestar serviços de assessoramento às iniciativas populares.

VI- exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação.

Parágrafo único. O Departamento de Promoções Esportivas, Lazer e Recreação, é dirigido por um Diretor de Promoções Esportivas, Lazer e Recreação.”

“Art. 40-B Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, a unidade de “Assessoria”, cujas atribuições consistem em:

I- assessorar os Diretores de Departamento, os Chefes de Divisão e os Chefes de Seção das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, no desempenho de suas atribuições;

II – organizar e preparar o expediente administrativo para despacho pela chefia da unidade de comando;

III - instruir expedientes e processos a serem submetidos aos Diretores de Departamento, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção;

IV - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.”

“Art. 45-A. Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Finanças, a unidade de “Assessoria”, cujas atribuições consistem em:

I- assessorar os Diretores de Departamento, os Chefes de Divisão e os Chefes de Seção das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Finanças, no desempenho de suas atribuições;

II – organizar e preparar o expediente administrativo para despacho pela chefia da unidade de comando;

III - instruir e assistir expedientes e processos a serem submetidos aos Diretores de Departamento, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção;

IV - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.”

“Art. 50-A. Fica extinto, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, o “Setor de Telecomunicações”.



Secretaria de Administração

“Art. 53-A. Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, a unidade de “Assessoria”, cujas atribuições consistem em:

I- assessorar os Diretores de Departamento, os Chefes de Divisão e os Chefes de Seção das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, no desempenho de suas atribuições;

II – organizar e preparar o expediente administrativo para despacho pela chefia da unidade de comando;

III - instruir e assistir expedientes e processos a serem submetidos aos Diretores de Departamento, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção;

IV - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.”

“Art. 56-A. Fica criado na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, o Departamento de Bem-Estar Animal, com as seguintes atribuições:

VII- coordenar junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, a propositura e implantação de políticas públicas voltadas à saúde, à proteção, à defesa e ao bem-estar dos animais domésticos e domesticados;

VIII-formular, em conjunto com as Secretarias Municipais e outros órgãos públicos, as políticas para a defesa e aplicação dos direitos dos animais, conforme legislação vigente;

IX- estimular, apoiar e desenvolver estudos e diagnósticos sobre a situação dos animais no Município;

X- traçar diretrizes, em seu campo de atuação, no que diz respeito aos direitos dos animais;

XI- elaborar e divulgar, por meios diversos, material sobre a situação dos animais, seus direitos e garantias, assim como difundir textos de natureza educativa e denunciar práticas, atos ou meios que, direta ou indiretamente, incentivem ou revelem qualquer tipo de maus-tratos ou violências;

XII- promover programas de adoção de animais;

XIII-desenvolver parcerias com a sociedade civil, seja através de entidades e/ou empresas;

XIV-coordenar projetos de modo a propiciar o controle populacional de animais domésticos visando minimizar impactos ambientais;



Secretaria de Administração

XV- capacitar educadores ambientais, agentes de saúde comunitária, do contingente da Guarda Civil Municipal, dos agentes municipais de fiscalização, tanto da área ambiental, quanto da área de urbanismo e saúde, para a difusão da política de proteção aos animais e para atuação no âmbito de suas competências;

XVI-exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação.

Parágrafo único. *O Departamento de Bem-Estar Animal é dirigido por um Diretor de Bem-Estar Animal."*

Art. 56-B. *Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, a unidade de "Assessoria", cujas atribuições consistem em:*

- I- assessorar os Diretores de Departamento, os Chefes de Divisão e os Chefes de Seção das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Cultura, no desempenho de suas atribuições;*
- II- organizar e preparar o expediente administrativo para despacho pela chefia da unidade de comando;*
- III- instruir e assistir expedientes e processos a serem submetidos aos Diretores de Departamento, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção;*
- IV- opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados."*

"Art. 59-A. *Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, a unidade de "Assessoria", cujas atribuições consistem em:*

- I- assessorar os Diretores de Departamento, os Chefes de Divisão e os Chefes de Seção das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Mobilidade de Trânsito", no desempenho de suas atribuições;*
- II – organizar e preparar o expediente administrativo para despacho pela chefia da unidade de comando;*
- III - instruir e assistir expedientes e processos a serem submetidos aos Diretores de Departamento, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção;*
- IV – opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados."*

"Art. 73-A. *Fica criado o Comitê Gestor dos Honorários Advocatícios (CGHA), vinculado à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, composto por 3 (três) Procuradores do Município.*



Secretaria de Administração

§1º Os integrantes do CGHA serão eleitos pelos ocupantes dos cargos de Procurador do Município, para mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§2º A participação no CGHA será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

§3º Compete ao CGHA:

- I- fiscalizar a correta destinação dos honorários advocatícios;
- II- adotar as providências necessárias para que os honorários advocatícios discriminados no artigo 73 sejam creditados pontualmente;
- III- requisitar dos órgãos responsáveis as informações cadastrais, contábeis e financeiras necessárias à apuração do crédito dos valores referidos no artigo 73;
- IV- editar seu regimento interno.

§4º A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e a Secretaria Municipal de Finanças prestarão ao CGHA o auxílio técnico necessário para a apuração, o recolhimento e o crédito dos valores discriminados no artigo 73.”

“Art. 78-A. Fica extinta, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, a Divisão de Elétrica.”

“Art. 78-B. Fica criado na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, o Departamento de Manutenção de Serviços Elétricos e Iluminação Pública, com as seguintes atribuições:

- I- promover, coordenar e supervisionar a execução dos projetos elétricos das obras públicas municipais;
- II- coordenar a atividade de conservação dos sistemas de instalações elétricas dos próprios públicos e outros prédios utilizados pela Administração Pública direta, promovendo a execução de serviços de reparos e manutenções;
- III- garantir a conservação e o funcionamento dos sistemas de instalações elétricas dos imóveis ocupados pelos órgãos da Administração Pública direta;
- IV- monitorar a execução dos serviços e manutenção da rede municipal de iluminação pública, eventualmente desenvolvidos por meio de parceria público-privada;
- V- exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação.



Secretaria de Administração

Parágrafo único. O Departamento de Manutenção de Serviços Elétricos e Iluminação Pública é dirigido por um Diretor de Manutenção de Serviços Elétricos e Iluminação Pública.”

“Art. 78-C. Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, a unidade de “Assessoria”, cujas atribuições consistem em:

I- assessorar os Diretores de Departamento, os Chefes de Divisão e os Chefes de Seção das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Cultura, no desempenho de suas atribuições;

II – organizar e preparar o expediente administrativo para despacho pela chefia da unidade de comando;

III - instruir e assistir expedientes e processos a serem submetidos aos Diretores de Departamento, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção;

IV - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.”

“Art. 82-A. Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento de Infraestrutura Urbana, a unidade de “Assessoria”, cujas atribuições consistem em:

I- assessorar os Diretores de Departamento, os Chefes de Divisão e os Chefes de Seção das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Planejamento de Infraestrutura Urbana, no desempenho de suas atribuições;

II – organizar e preparar o expediente administrativo para despacho pela chefia da unidade de comando;

III - instruir e assistir expedientes e processos a serem submetidos aos Diretores de Departamento, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção;

IV - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.”

“Art. 85-A. Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, a unidade de “Assessoria”, cujas atribuições consistem em:

I- assessorar os Diretores de Departamento, os Chefes de Divisão e os Chefes de Seção das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, no desempenho de suas atribuições;

II – organizar e preparar o expediente administrativo para despacho pela chefia da unidade de comando;



Secretaria de Administração

III - instruir e assistir expedientes e processos a serem submetidos aos Diretores de Departamento, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seção;

IV - opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados.”

“Subseção IV

Da Coordenadoria de Controle de Dados Pessoais

Art. 102-A. *A Coordenadoria de Controle de Dados Pessoais (COCDP) tem por finalidade gerenciar as informações sobre pessoas de acordo com a lei e a ética, de modo a garantir a segurança e a privacidade dos dados controlados pela Administração Pública direta.*

Art. 102-B. *A Coordenadoria de Controle de Dados Pessoais é dirigida pelo Coordenador de Controle de Dados Pessoais.*

Parágrafo único. *O Coordenador de Controle de Dados Pessoais, no exercício de suas atribuições, será o encarregado pela proteção de dados pessoais dos órgãos da Administração Pública direta Municipal.*

Art. 102-C. *Para consecução de suas finalidades, compete à Coordenadoria de Controle de Dados Pessoais:*

- I- garantir o cumprimento dos princípios e normas estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados;*
- II- subsidiar o encarregado pela proteção de dados pessoais dos órgãos da Administração Pública direta municipal;*
- III- coordenar a política de governança em privacidade e em proteção de dados pessoais dos órgãos da Administração Pública direta Municipal;*
- IV- propor diretrizes para a adequação da Administração Pública direta Municipal à privacidade e proteção de dados pessoais;*
- V- promover a orientação dos agentes públicos, as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, e demais pessoas físicas a serviço da Administração Pública direta municipal a respeito das práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais;*
- VI- solicitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal a realização de estudos técnicos para subsidiar a elaboração de diretrizes em relação à proteção de dados pessoais;*



PREFEITURA DE CATANDUVA

Secretaria de Administração

VII- responsabilizar-se, por seu titular, à prestação de informações e atuação de acordo com as orientações da Autoridade Nacional (ANPD);

VIII- exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação.”

Art. 3º. O Anexo I da Lei Complementar nº 1.043, de 31 de agosto de 2022, fica substituído e passa a vigorar com as alterações constantes no Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 4º. Para fins de estruturação, adequação e regulamentação das novas unidades administrativas instituídas por esta Lei Complementar, fica concedido o prazo de até 90 (noventa) dias para suas efetivas implantações.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO MUNICIPAL “JOSÉ ANTONIO BORELLI”, AOS 28 DIAS DO
MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2.025.**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA

Prefeito de Catanduva

GABRIELA MACHADO PIVA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

PUBLICADO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA

RODRIGO CRISTIANO GENOVÊS

Secretário Municipal de Administração