Ofício n° 119/2024 – SNJ.GP Leme, 28 de novembro de 2024.

Excelentíssimo Senhor,

Vimos à presença de Vossa Excelência e dos Dignos Vereadores que compõem essa Egrégia Câmara Municipal, com o objetivo de encaminhar Projeto de Lei Complementar que ***"Dispõe sobre o desmembramento de secretaria na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Leme e altera dispositivos da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, e dá outras providências"***

Para melhor análise da proposta encaminhamos a justificativa necessária à sua apresentação, bem como documentação anexa, no sentido de que a mesma faça parte integrante do Projeto de Lei ora apresentado.

Solicitamos que a presente proposta de Lei seja apreciada, discutida e ao final aprovada pelos Ilustres Vereadores, em **regime de urgência,** de conformidade com o artigo 194, do Regimento Interno da Câmara dos Vereadores de Leme.

Por fim, aproveito a oportunidade para externar a Vossa Excelência e nobres pares, meus votos de elevada estima e distinta consideração.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Prefeito do Município de Leme

Ao Excelentíssimo Senhor,

MARCELO ALVES DE CARVALHO ALMEIDA

Presidente da Câmara dos Vereadores do Município de Leme/SP.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____86__/2024

"Dispõe sobre o desmembramento de secretaria na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Leme e altera dispositivos da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, e dá outras providências"

Art. 1º Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, criada pelo artigo 36, Seção VII, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, em Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa e Secretaria Municipal de Turismo, ficando assim alterada a Estrutura Administrativa Municipal.

Art. 2º O artigo 5° da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5° A Administração Direta é composta pelos seguintes órgãos:

I- Gabinete do Prefeito;

II- Secretaria Municipal de Administração;

III - Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Agrário;

IV - Secretaria Municipal da Indústria e Comércio;

V - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

VI - Secretaria Municipal de Comunicação Social;

VII- Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa;

VIII- Secretaria Municipal de Educação;

IX - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

X - Secretaria Municipal de Finanças;

XI - Secretaria Municipal de Governo;

XII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XIII- Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;

XIV - Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

XV - Secretaria Municipal de Saúde;

XVI - Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito, Defesa Civil e Cidadania;

XVII- Secretaria Municipal de Serviços Municipais;

XVIII- Secretaria Municipal do Emprego e Relações do Trabalho;

XIX- Secretaria Municipal de Turismo;

§ 1° Os órgãos do "caput" deste artigo estão subordinados diretamente ao Prefeito Municipal.

§ 2° O Gabinete do Prefeito tem status de Secretaria Municipal, para fins do artigo 54 da Lei Orgânica do Município de Leme."

Art. 3º O inciso V, do artigo 9º da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

V - Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa:

a) implementar e gerir o Sistema Municipal de Cultura;
b) implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Cultura - PMC;
c) estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política de cultura;
d) integrar e fortalecer o intercâmbio entre centro e periferias;
e) desenvolver a formação de público e a ampliação do acesso da população às manifestações culturais promovidas pela SMCEC;
f) incentivar, apoiar e difundir os costumes e as manifestações das culturas populares e tradicionais, afro-brasileiras, indígenas, imigrantes, entre outras representantes da diversidade de expressões e identidades culturais existentes na cidade;
g) desenvolver programas e atividades de difusão das linguagens artísticas, fortalecendo atividades culturais das diversas formas de manifestação;
h) promover a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para o acesso à cultura na cidade;
i) estimular o debate, a reflexão e a criação artística e intelectual;
j) promover e valorizar a leitura;
k) preservar o patrimônio histórico-cultural;
l) manter e preservar os equipamentos e espaços culturais, assim como promover a utilização dos espaços públicos com atividades artísticas e culturais;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

m) promover ações que aproximem o público dos equipamentos culturais, tornando-os referência da cidade;
n) desenvolver estratégias que reconheçam e fortaleçam a economia da cultura, contemplando a diversidade de cadeias e arranjos produtivos, a promoção da sustentabilidade e a interação com os mercados e instituições culturais que atuam na cidade.
o) criar, produzir e elaborar projetos voltados à economia criativa;
p) desenvolver a política de preservação e gerir o Patrimônio Histórico, Artístico, Cultural e Natural do Município.
q) desenvolver a formação de público e a ampliação do acesso da população às manifestações culturais promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa (SMCEC).
r) promover a realização de convênios, contratos, acordos de cooperação, termos de colaboração, termos de adoção, atividade voluntária e outros instrumentos jurídicos firmados com organismos públicos, privados ou pessoas físicas atuantes na área do desenvolvimento cultural;
s) Formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

Art. 4º O artigo 36 da Lei Complementar na. 624, de 14 de dezembro de 2011, alterado pela Lei Complementar n° 706, de 15 de julho de 2015, a vigorar com a seguinte redação:

Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa

Art. 36 A Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa fica organizada com a seguinte estrutura, vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário:

I – Coordenadoria Geral de Cultura e Economia Criativa;

II - Núcleo de Apoio a Projetos, Oficinas e Eventos Culturais;

III- Núcleo de Bibliotecas, Anfiteatros e Museus.

§1º Fica subordinado a Coordenadoria Geral Cultura e Economia Criativa o Núcleo de Apoio a Projetos, Oficinas e Eventos Culturais e o Núcleo de Bibliotecas, Anfiteatros e Museus.

§ 2° Compete a Coordenadoria Geral de Cultura e Economia Criativa:

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

I- Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal.

II– Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal da Cultura, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

III- Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de incentivo e valorização cultural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação dessas atividades.

IV – promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;

V – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;

VI- Coordenar, implementar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Cultura - PMC;

VII – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno, e;

VIII- Planejamento, operacionalização e implementação de ações e trabalhos de natureza técnica e administrativa, inerentes as atividades da Secretaria;

IX - Coordenar e executar outras atividades correlatas.

§ 3° Compete ao Núcleo de Apoio a Projetos, Oficinas e Eventos Culturais:

I- Planejar, dirigir e acompanhar a realização de eventos, desenvolvendo atividades necessárias para a organização dos eventos culturais, produzidos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Cultura, de forma a concretizá-lo e realizá-lo a contento.

II- Planejar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes a Secretaria Municipal da Cultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

III- Garantir apoio físico nas atividades culturais;

IV- Fomentar e operar planos, programas, projetos e ações voltadas às atividades de Eventos promovidos em Leme/SP;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

V- Implementar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Cultura - PMC;

VI- Executar outras atividades correlatas

§ 4° Compete ao Núcleo de Bibliotecas, Anfiteatros e Museus:

I- Contatar organizações públicas e privadas com o intuito de buscar subsídios financeiros, humanos e materiais para o desenvolvimento dos espaços e atividades realizadas nas Bibliotecas Públicas Municipais;

II- Orientar e padronizar as atividades do Núcleo, tais como coleta de informações, processamento, preservação, disseminação e disponibilização aos usuários, por meio de serviços, livros, periódicos, coleções e outros suportes informacionais;

III- Fornecer suporte às Bibliotecas Públicas Municipais para reunir, tratar, preservar e difundir o patrimônio histórico e cultural acumulado;

IV- Organizar concursos literários para a comunidade, como forma de incentivar a atividade criativa da escrita;

V- Disponibilizar a informação para a população para que ela tenha a oportunidade de transformá-la em conhecimento útil;

VI- Desenvolver, em conjunto com as Bibliotecas Públicas Municipais, as ações mediadoras entre a informação e a comunidade, por meio da orientação e educação;

VII- Promover a educação contínua dentro das Bibliotecas Públicas Municipais, auxiliando os indivíduos no desenvolvimento do conhecimento e cultura, além da manutenção e construção da memória local de onde os mesmos estão inseridos;

VIII- Pesquisar o mercado editorial, propondo títulos para aquisição, em conjunto com as Bibliotecas Públicas Municipais;

IX- Realizar campanhas de doações de livros, histórias em quadrinhos (HQs) e brinquedos educativos para compor o acervo das Bibliotecas Públicas de Leme;

X- Auxiliar a Administração Pública Municipal, indicando meios para o desenvolvimento da leitura e criação de novos espaços para a Biblioteca;

XI- Promover o estreitamento do contato do museu com o público através de exposições, monitorias, publicações, palestras e seminários, entre outras ações;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

XII- Desenvolver ações que estimulem as visitações ao Museu, bem como levar as ações culturais e os acervos dessas instituições ás escolas, parques públicos, associações de moradores;

XIII- Elaborar e desenvolver ações que integrem o patrimônio cultural do museu às políticas culturais e de lazer da municipalidade;

XIV- Elaborar projetos culturais e educativos;

XV- Administrar as políticas de aquisição, recebimento de doações, práticas de conservação, pesquisa e exibição para a finalidade de estudo, educação e apreciação, de evidências materiais dos povos e seu ambiente;

XVI- Solicitar reparos e manutenção do Museu;

XVII- Realizar levantamento da frequência de visitação dos espaços administrados, anualmente.

XVIII- Organizar, manter e/ou orientar a formação e o funcionamento dos museus artísticos e históricos;

XIX- Administrar, acompanhar e controlar a agenda de utilização do espaço do Teatro Municipal, Anfiteatro e Museu;

XX- Executar outras atividades correlatas

Art. 5º Acresce o inciso XVIII, no artigo 9º da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

XVIII - Secretaria Municipal de Turismo:

a) Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Turismo, visando sua diversificação e integrando suas potencialidades e oportunidades à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

b) Promover a estruturação e organização da cadeia produtivas do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo do Município;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

c) Fomentar programas destinados à formação e qualificação de força de trabalho no setor turístico, a fim de melhorar a produtividade e competitividade do turismo do Município e promover a inserção produtiva da população economicamente ativa;

d) Zelar pela inclusão do Município nos programas estaduais e federais de do turismo;

e) Ordenar as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

f) formular políticas e diretrizes voltadas à promoção do turismo e eventos;

g) gerir e divulgar as políticas, projetos e programas para a promoção do turismo e eventos;

h) revisar, atualizar e implantar o Plano Municipal de Turismo, com as diretrizes para a promoção do desenvolvimento social e econômico do turismo;

i) gerir parcerias e programas de cooperação com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, voltados à promoção do turismo e eventos;

j) presidir e coordenar o Conselho Municipal de Turismo - COMTUR;

k) administrar e gerir o Fundo Municipal de Turismo;

l) promover e executar a realização de eventos públicos municipais, quando solicitado, que tenham por objeto atração e/ou desenvolvimento do turismo na Cidade de Leme;

m) promover a realização de convênios, contratos, acordos de cooperação, termos de colaboração, termos de adoção, atividade voluntária e outros instrumentos jurídicos firmados com organismos públicos, privados ou pessoas físicas atuantes na área do desenvolvimento turístico;

Art. 6º Fica criado o artigo 36-A na Lei Complementar nº. 624, de 14 de dezembro de 2011, com a seguinte redação:

Art. 36-A A Secretaria Municipal de Turismo fica organizada com a seguinte estrutura, vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário:

I – Secretario Adjunto do Turismo;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

II - Núcleo de Eventos e Apoio Turístico;

§ 1° Fica criado um cargo de Secretário Adjunto de Turismo, vinculado diretamente ao Gabinete do Secretário, no qual compreende as seguintes atribuições:

I. Acompanhar os trabalhos do Secretário Municipal, sobretudo no contato com os munícipes, servidores e outros órgãos da Administração Pública;

II. Superintender como adjunto do Secretário Municipal nas atividades da Secretaria Municipal, controlando o cumprimento das metas políticas do plano de governo pertinente à Secretaria, no exercício das atividades diárias do órgão;

III. Substituir o titular do órgão em seus impedimentos;

IV. Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;

V. Representar o Secretário, quando foro caso, junto a autoridades e órgãos;

VI. Coordenar a confecção dos materiais utilizados nas audiências públicas e atividades assemelhadas, consolidando dados, analisando o conteúdo das apresentações, bem como o roteiro esquematizado, considerando as metas do governo, bem como os resultados alcançados pela gestão política;

VII. Coordenar os trabalhos de encaminhamento à unidade administrativa responsável pela coordenação da publicidade institucional oficial e os atos administrativos da Secretaria;

VIII. Coordenar as atividades de seletividade de informações, do âmbito da Secretaria Municipal, e o devido encaminhamento, visando tornar público as metas da Secretaria Municipal e os atos realizados de interesse local;

IX. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da evolução dos índices de efetividade da gestão municipal, no âmbito da Secretaria Municipal a qual se vincula, produzindo dados para subsidiar estatísticas e apresentando planos de ações políticas ao Secretário Municipal;

X. Transmitir ordens emanadas pelo Secretário Municipal, no que tange às atividades de gestão político-administrativas dos Departamentos da Secretaria Municipal;

XI. Acompanhar o Secretário Municipal nos despachos do expediente ordinário e extraordinário e em matérias diversas, pesquisando e prestando informações sobre os assuntos de interesse;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

XII. Atuar como um facilitador das atividades do órgão de controle interno, no âmbito da Secretaria Municipal em que estiver lotado;

XIII. Conectar os temas especializados dos Departamentos da Secretaria em que estiver lotado, para efeito de controle das demandas no âmbito do Gabinete da Secretaria Municipal;

XIV. Funcionar como facilitador da relação dos Diretores dos Departamentos da Prefeitura;

XV. Centralizar diagnósticos provenientes dos trabalhos dos assessores, a fim de propor compatibilizações com a política fixada no plano de governo;

XVI. Coordenar e Supervisionar os trabalhos específicos dos assessores para subsidiar o Secretário Municipal no planejamento e programação de operacionalização de processos de trabalho de natureza política;

XVII. Subsidiar o Secretário Municipal na tomada de decisões sobre programas de caráter político ideológico inerente as ações de governo;

XVIII. Atuar como moderador dos processos e expedientes direcionados ao Secretário Municipal, participando, para tanto, de reuniões de Departamentos quando necessário, a fim de zelar pela impressão das características políticas da gestão e demais atribuições correlatas, exceto ordenação de despesa.

§ 2° Compete ao Núcleo de Eventos e Apoio Turístico:

I- Planejar, dirigir e acompanhar a realização de eventos, desenvolvendo atividades necessárias para a organização dos eventos turísticos, produzidos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Turismo, de forma a concretizá-lo e realizá-lo a contento.

II- Garantir apoio físico nas atividades turísticas;

III- Fomentar e operar planos, programas, projetos e ações voltadas às atividades de Eventos Turísticos promovidos em Leme/SP;

IV- Auxiliar o Secretário e/ou Coordenador na elaboração do Plano Municipal de Turismo;

V- Executar outras atividades correlatas.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

Art. 7º Fica criado um cargo de Secretário Adjunto do Meio Ambiente, vinculado diretamente ao Gabinete do Secretário, no qual compreende as seguintes atribuições:

I. Acompanhar os trabalhos do Secretário Municipal, sobretudo no contato com os munícipes, servidores e outros órgãos da Administração Pública;
II. Superintender como adjunto do Secretário Municipal nas atividades da Secretaria Municipal, controlando o cumprimento das metas políticas do plano de governo pertinente à Secretaria, no exercício das atividades diárias do órgão;
III. Substituir o titular do órgão em seus impedimentos;
IV. Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;
V. Representar o Secretário, quando foro caso, junto a autoridades e órgãos;
VI. Coordenar a confecção dos materiais utilizados nas audiências públicas e atividades assemelhadas, consolidando dados, analisando o conteúdo das apresentações, bem como o roteiro esquematizado, considerando as metas do governo, bem como os resultados alcançados pela gestão política;
VII. Coordenar os trabalhos de encaminhamento à unidade administrativa responsável pela coordenação da publicidade institucional oficial e os atos administrativos da Secretaria;
VIII. Coordenar as atividades de seletividade de informações, do âmbito da Secretaria Municipal, e o devido encaminhamento, visando tornar público as metas da Secretaria Municipal e os atos realizados de interesse local;
IX. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da evolução dos índices de efetividade da gestão municipal, no âmbito da Secretaria Municipal a qual se vincula, produzindo dados para subsidiar estatísticas e apresentando planos de ações políticas ao Secretário Municipal;
X. Transmitir ordens emanadas pelo Secretário Municipal, no que tange às atividades de gestão político-administrativas dos Departamentos da Secretaria Municipal;
XI. Acompanhar o Secretário Municipal nos despachos do expediente ordinário e extraordinário e em matérias diversas, pesquisando e prestando informações sobre os assuntos de interesse;
XII. Atuar como um facilitador das atividades do órgão de controle interno, no âmbito da Secretaria Municipal em que estiver lotado;
XIII. Conectar os temas especializados dos Departamentos da Secretaria em que estiver lotado, para efeito de controle das demandas no âmbito do Gabinete da Secretaria Municipal;
XIV. Funcionar como facilitador da relação dos Diretores dos Departamentos da Prefeitura;
XV. Centralizar diagnósticos provenientes dos trabalhos dos assessores, a fim de propor compatibilizações com a política fixada no plano de governo;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

XVI. Coordenar e Supervisionar os trabalhos específicos dos assessores para subsidiar o Secretário Municipal no planejamento e programação de operacionalização de processos de trabalho de natureza política;
XVII. Subsidiar o Secretário Municipal na tomada de decisões sobre programas de caráter político ideológico inerente as ações de governo;
XVIII. Atuar como moderador dos processos e expedientes direcionados ao Secretário Municipal, participando, para tanto, de reuniões de Departamentos quando necessário, a fim de zelar pela impressão das características políticas da gestão e demais atribuições correlatas, exceto ordenação de despesa.

Art. 8º Fica criado um cargo de Secretário Adjunto da Indústria e Comércio, vinculado diretamente ao Gabinete do Secretário, no qual compreende as seguintes atribuições:

I. Acompanhar os trabalhos do Secretário Municipal, sobretudo no contato com os munícipes, servidores e outros órgãos da Administração Pública;
II. Superintender como adjunto do Secretário Municipal nas atividades da Secretaria Municipal, controlando o cumprimento das metas políticas do plano de governo pertinente à Secretaria, no exercício das atividades diárias do órgão;
III. Substituir o titular do órgão em seus impedimentos;
IV. Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;
V. Representar o Secretário, quando foro caso, junto a autoridades e órgãos;
VI. Coordenar a confecção dos materiais utilizados nas audiências públicas e atividades assemelhadas, consolidando dados, analisando o conteúdo das apresentações, bem como o roteiro esquematizado, considerando as metas do governo, bem como os resultados alcançados pela gestão política;
VII. Coordenar os trabalhos de encaminhamento à unidade administrativa responsável pela coordenação da publicidade institucional oficial e os atos administrativos da Secretaria;
VIII. Coordenar as atividades de seletividade de informações, do âmbito da Secretaria Municipal, e o devido encaminhamento, visando tornar público as metas da Secretaria Municipal e os atos realizados de interesse local;
IX. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da evolução dos índices de efetividade da gestão municipal, no âmbito da Secretaria Municipal a qual se vincula, produzindo dados para subsidiar estatísticas e apresentando planos de ações políticas ao Secretário Municipal;
X. Transmitir ordens emanadas pelo Secretário Municipal, no que tange às atividades de gestão político-administrativas dos Departamentos da Secretaria Municipal;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

XI. Acompanhar o Secretário Municipal nos despachos do expediente ordinário e extraordinário e em matérias diversas, pesquisando e prestando informações sobre os assuntos de interesse;
XII. Atuar como um facilitador das atividades do órgão de controle interno, no âmbito da Secretaria Municipal em que estiver lotado;
XIII. Conectar os temas especializados dos Departamentos da Secretaria em que estiver lotado, para efeito de controle das demandas no âmbito do Gabinete da Secretaria Municipal;
XIV. Funcionar como facilitador da relação dos Diretores dos Departamentos da Prefeitura;
XV. Centralizar diagnósticos provenientes dos trabalhos dos assessores, a fim de propor compatibilizações com a política fixada no plano de governo;
XVI. Coordenar e Supervisionar os trabalhos específicos dos assessores para subsidiar o Secretário Municipal no planejamento e programação de operacionalização de processos de trabalho de natureza política;
XVII. Subsidiar o Secretário Municipal na tomada de decisões sobre programas de caráter político ideológico inerente as ações de governo;
XVIII. Atuar como moderador dos processos e expedientes direcionados ao Secretário Municipal, participando, para tanto, de reuniões de Departamentos quando necessário, a fim de zelar pela impressão das características políticas da gestão e demais atribuições correlatas, exceto ordenação de despesa.

Art. 9º Fica criado 06 (seis) cargos de Assessor de Governo que passarão a observar o Anexo A da presente lei, o qual passa a integrar o anexo I da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011, e suas alterações.

Art. 10 A remuneração dos cargos em comissão descritos no artigo anterior, passarão a integrar o anexo II da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011 e suas alterações, conforme o quadro do Anexo B da presente Lei.

Art. 11 Fica extinto o Departamento de Apoio Jurídico e Institucional, vinculado à Secretaria de Negócios Jurídicos, passando o artigo 46 da Lei Complementar n° 624, de 14 de dezembro de 2011, alterado pela Lei Complementar n° 859, de 24 de junho de 2022, a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 46 A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos fica organizada com a seguinte estrutura, vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário:

I. Procuradoria Geral do Município
II. Coordenadoria Geral Legislativa; e
III. Núcleo de Apoio Legislativo.

§1º Fica subordinado a Coordenadoria Geral Legislativa o Núcleo de Apoio Legislativa."

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

Art. 12 As despesas decorrentes desta lei ocorrerão através de dotações orçamentárias já consignadas no orçamento geral, ficando o Poder Executivo autorizado a realizar as suplementações necessárias

Art. 13 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 14 Revogam-se disposições em contrário.

Leme, 28 de novembro de 2024.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

ANEXO A

NOMENCLATURA	QUANTIDADE
ASSESSOR DE GOVERNO	16

ANEXO B

NOMENCLATURA	REMUNERAÇÃO
ASSESSOR DE GOVERNO	R$ 5.054,13

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

MENSAGEM E JUSTIFICATIVA

Exmo. Senhores Vereadores,

Tem este a finalidade de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dos nobres vereadores componentes da Egrégia Câmara Municipal de Leme o incluso Projeto de Lei Complementar que ***"Dispõe sobre o desmembramento de secretaria na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Leme e altera dispositivos da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, e dá outras providências"***

O Projeto apresentado visa o desmembramento da Secretaria de Cultura e Turismo.

Em vista disso, as Secretarias passam a ter novas nomenclaturas, quais sejam:

- ✓ Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa;
- ✓ Secretaria Municipal de Turismo.

A cadeia da economia criativa requer um fórum permanente e institucionalizado para a concepção e aplicação de politicas públicas e que este abriga-se por excelência no seio da Cultura, que, assim, deixa de ser percebida corno mero setor produtor de eventos e gerenciador de espaços culturais públicos para se converter num campo formulador de politicas de desenvolvimento econômico, com ênfase manifesta na criação e na inovação, temperadas e emuladas pelo Humanismo e pela Arte.

Há de salientar que o presente Projeto de Lei Complementar tem como objetivo, adequar a realidade atual com as necessidades da Administração. Ficou constato ao passar do tempo o volumoso trabalho envolvendo as atividades da atual Secretaria, superando as expectativas de quando criada a Lei Complementar n° 624, de 14 de dezembro de 2011. Por tanto, necessita-se da criação de duas frentes distintas para administrar essa extensa pasta pública

Evidentemente, as novas Secretarias facilitarão na busca de recursos junto aos entes da União e Estados, os quais viabilizam aos municípios o desenvolvimento por conta de projetos inerentes as suas atribuições, seja na área da cultura e economia criativa ou turismo. Contudo, importante ressaltar que o desmembramento das Secretarias possibilitará a viabilização e o melhor aproveitamento dos projetos e programas que fomentará o desenvolvimento do município.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

Assim, por meio da alteração proposta por este Projeto, busca-se criar as condições para alcançar a máxima eficiência e eficácia nas atividades realizadas pela Administração Municipal, por meio das adequações necessárias às Secretarias, as quais têm como objetivo o atendimento aos munícipes com qualidade, racionalidade, transparência e maior fluidez nos serviços públicos prestados.

Ante o exposto, confiante na apreciação atenta do Excelentíssimo Presidente e de seus Dignos Vereadores, e convicto de que nossa proposição receberá a aprovação desta Eminente Câmara Legislativa, renovo os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Ademais, o propósito deste Projeto de Lei Complementar é promover a atualização da Secretarias Municipais em pauta, de modo a alinhar suas atividades com as demandas e necessidades da comunidade, além de reorganizar seus órgãos de modo a alcançar um dos princípios basilares da Administração Pública, consagrado em nossa Constituição Federal, qual seja, o Princípio da Eficiência.

Assim, por meio da alteração proposta por este Projeto, busca-se criar as condições para alcançar a máxima eficiência e eficácia nas atividades realizadas pela Administração Municipal, por meio das adequações necessárias às Secretarias, as quais têm como objetivo o atendimento aos munícipes com qualidade, racionalidade, transparência e maior fluidez nos serviços públicos prestados.

Ante o exposto, confiante na apreciação atenta do Excelentíssimo Presidente e de seus Dignos Vereadores, e convicto de que nossa proposição receberá a aprovação desta Eminente Câmara Legislativa, renovo os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Cordialmente,

Leme, 28 de novembro de 2024.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

Estudo de Impacto Orçamentário-Financeiro n° 55/2024

Enfatiza-se que o presente estudo atende ao dispositivo contido nos art. 15,16,17 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e, tem por objetivo demonstrar o impacto orçamentário e financeiro, para os exercícios de 2025 a 2027, referente a Projeto de Lei Complementar que "Dispõem sobre acréscimo de cargo de pessoal no executivo"

1 - Parâmetros e premissas utilizados no Impacto Orçamentário/Financeiro

a) Relatório do Demonstrativo da Despesa com Pessoal do Poder Executivo – referente ao mês de outubro/2024;
b) Projeção IPCA para os anos de 2025 a 2027 extraído do Relatório Focus de 25/11/2024;

2 – Estimativa do Impacto Orçamentário

A estimativa do impacto orçamentário demonstra os créditos orçamentários necessários para cobertura das despesas com pessoal, no exercício de 2025 e nos dois exercícios subsequentes, conforme estabelece o art. 16, inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF).

Considerando que os limites da despesa com pessoal estabelecidos da LRF são:

- Limite de alerta: 48,6%
- Limite prudencial: 51,3%
- Limite máximo: 54%;

Considerando o **índice de pessoal 40,85%,** conforme o relatório do mês de outubro de 2024, terceiro quadrimestre;

Considerando memorando 53.542, que solicita impacto orçamentário e financeiros do Projeto de Lei, com informações oriundas do Departamento de Gestão de Pessoas;

Considerando que o aumento previsto para o exercício de 2025 é de **R$ 1.093.660,28;**

Seguem projeções de impacto orçamentário para o exercício inicial e os dois subsequentes:

Assinado por 2 pessoas: CLAUDETE CRISTINA DOS SANTOS SILVA e VALÉRIA AP. SCATOLINI OTSUKA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/D582-ED63-EDF3-6715 e informe o código D582-ED63-EDF3-6715

Acréscimo de Cargo de Pessoal no Executivo			
CARGO	VAGAS	IMPACTO MENSAL	IMPACTO ANUAL
SECRETÁRIO DE TURISMO	1	R$ 15.125,00	R$ 201.666,66
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO	1	R$ 11.587,24	R$ 154.496,58
SECRETÁRIO ADJUNTO DE IND.COMÉRCIO	1	R$ 11.587,24	R$ 154.496,58
SECRETÁRIO ADJUNTO MEIO AMBIENTE	1	R$ 11.587,24	R$ 154.496,58
COORDENADOR OBRAS	1	R$ 1.791,00	R$ 24.178,50
EXTINÇÃO DIRETOR	1	R$ 7.891,20	R$ 106.531,20
ASSESSOR DE GOVERNO	6	R$ 38.314,24	R$ 510.856,58
MONTANTE AUMENTADO NO PL		R$ 70.513,52	1.093.660,28

Impacto	
Receita Prevista na Lei Orçamentária Anual 2025	**292.773.500,00**
Valores necessários para custeio da Folha de Pagamento 2025 (Tesouro)	209.200.000,00
Valor Previsto na Lei Orçamentária Anual 2025 (Tesouro)	191.772.862,00
Déficit - falta de dotação para custeio da Folha de Pagamento 2025	**17.427.138,00**
Aumento estimado para 2025 - proposto no projeto de lei	1.093.660,28
Impacto sobre a despesa orçada total de pessoal 2025	0,570%

Orçamento previsto - Despesa com Pessoal		2025	R$ 191.772.862,00
Valor da despesa no 1° exercício			R$ 1.137.407,11
Impacto % da despesa no 1° exercício			0,593%
Orçamento projetado - Despesa com Pessoal		2026	R$ 199.482.131,05
Valor da despesa no 2° exercício			R$ 1.178.353,77
Impacto % da despesa no 2° exercício			0,591%
Orçamento projetado - Despesa com Pessoal		2027	R$ 207.022.555,61
Valor da despesa no 3° exercício			R$ 1.219.596,15
Impacto % da despesa no 3° exercício			0,589%

Notas: 1- Para as projeções de 2025 à 2027 foram utilizados índices: IPCA 3,6% e 3,5%. 2- Do total da receita prevista foram desconsiderados os recursos vinculados fonte 1 e as transferências financeiras enviadas para o RPPS e Duodécimo da Câmara Municipal.

Índice apurado em outubro/2024	**40,63%**
Índice projetado para 2025 após aprovação do Projetos de Lei	**40,86%**

*Índice projetado falta empenhar as folhas finais de 2024.

Assinado por 2 pessoas: CLAUDIO CRISTIANO SCATOLINI e VALÉRIA AP. SCATOLINI OTSUKA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/D682-EDF3-8715 e informe o código D682-EDF3-8715

Conclusão do Impacto:

1- Em atendimento ao disposto no inciso II, do art. 16, do mesmo diploma legal, informamos que as despesas decorrentes da criação dos cargos em questão **não serão suportadas nos exercícios**, as dotações são insuficientes.
2- A despesa a ser criada é incompatível com o **PPA – 2022-2025 e LOA/LDO 2025**, despesa de caráter continuado não prevista, sem dotações consignadas no orçamento e sem indicação de novas fontes de receitas para custeio.
3- O Resultado do impacto é desfavorável.

Leme, 26 de Novembro de 2024.

Valéria Ap. Scatolini Otsuka
Diretora de Contabilidade
CRC: 1SP214845/O-7

Elaine Cristina dos S. Silva
Chefe do Núcleo de Planejamento
e Orçamento
Responsável pela elaboração do Documento

Assinado por 2 pessoas: ELAINE CRISTINA DOS SANTOS SILVA e VALÉRIA AP. SCATOLINI OTSUKA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5C82-ED63-ED32-6715 e informe o código 5C82-ED63-ED32-6715

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: D537-13F8-EFC7-67F3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ELAINE CRISTINA DOS SANTOS DA SILVA (CPF 302.XXX.XXX-80) em 26/11/2024 09:49:20 (GMT-03:00)
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- VALÉRIA AP. SCATOLINI OTSUKA (CPF 175.XXX.XXX-50) em 26/11/2024 09:50:53 (GMT-03:00)
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/D537-13F8-EFC7-67F3

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515 e informe o código 5CB2-ED63-D320-8515

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 5CB2-ED63-D320-8515

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES (CPF 340.XXX.XXX-18) em 28/11/2024 15:12:17 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5CB2-ED63-D320-8515