LEI COMPLEMENTAR N° 810, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.

"Altera a na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, reestrutura as secretarias de emprego e relações do trabalho, de obras e planejamento urbano, de finanças, de transportes e viação e gabinete, cria cargos de confiança e dá outras providências"

O Prefeito do Município de Leme, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar.

Artigo 1º: Fica criada na estrutura do Gabinete, a Coordenadoria de Convênios, passando o artigo 11, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, a contar com a seguinte redação:

"Art. 11. O Gabinete do Prefeito fica organizado com a seguinte estrutura:
I - Assessoria;
II - Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito;
III - Chefia de Gabinete do Prefeito.
IV – Coordenadoria de Convênios e Parcerias Públicas;
V - CODEL"

§1º: O núcleo da junta militar passará a integrar a Secretaria de Emprego e Relações do Trabalho.

§2º. Fica revogado o artigo 13 da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011.

Artigo 2º. Fica criado o artigo 15-A da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011, o qual passará a viger com a seguinte redação:

"Art. 15-A: Compete à Coordenadoria de Convênios e Parcerias Públicas;

I – propor a celebração de convênios e instrumentos congêneres com órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual e outras entidades de direito público ou privado para permuta de informações, racionalização de atividades e realização de operações conjuntas voltadas à gestão pública;

II - acompanhar a formalização, execução e realização financeira de convênios, acordos e similares, com órgãos da administração pública federal e estadual, que envolverem repasses de recursos financeiros, operações de crédito e outras operações afins, inclusive emendas parlamentares;

III - efetuar o acompanhamento e atualização dos dados do Município no Certificado de Regularidade do Município para Celebração de Convênios – CRMC, do Governo do Estado de São Paulo e outros banco de dados similares indispensáveis para a celebração de convênios e congêneres;

IV - analisar as informações relativas aos contratos e convênios quanto aos aspectos orçamentários e à adequação às diretrizes do planejamento municipal, solicitando aos diversos órgãos municipais as informações necessárias em caráter de prioridade;

V – realizar a prestação de contas dos instrumentos celebrados, bem como acompanhar o procedimento, prestando as informações necessárias aos órgãos de controle e fiscalização, até a efetiva homologação e encerramento das contas;

VI – outras atividades correlatas."

Artigo 3º: Fica criada na estrutura do Departamento de Finanças da Secretaria Municipal de Finanças, a Coordenadoria de Planejamento e Execução Financeira, acrescendo incisos e parágrafos no artigo 19, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a contar com a seguinte redação:

"Art. 19 O Departamento de Finanças tem a seguinte estrutura:

I – Coordenadoria de Planejamento e Execução Financeira;

II - Núcleo de Pagamentos;

III - Núcleo de Registro.

§ 1º Compete ao Departamento de Finanças:

I - administrar o caixa municipal;

II - controlar as fontes de recursos, repasses e os boletins diários financeiros;

III - planejar e controlar as contas bancárias da Prefeitura;

IV - controlar a ordem cronológica de pagamentos;

V - elaborar relatórios estatísticos da situação financeira;

VI - assinar os pagamentos juntamente com os ordenadores de despesas.

§2º À Coordenadoria de Planejamento e Execução Financeira, órgão vinculado ao Departamento de Finanças e superior aos núcleos de pagamento e registro, compete:

I – coordenar os trabalhos e resultados dos núcleos financeiros, fornecendo subsídios para atuação do Departamento de Finanças;

II – realizar o planejamento da execução financeira municipal, atentando-se para as diretrizes e limites legais;

III – promover e monitorar o planejamento, fazendo ajustes quando necessário, de acordo com avisos, orientações e apontamentos dos órgãos de fiscalização, especialmente o Tribunal de Contas do Estado;

IV – adequar as condutas do departamento às melhores práticas financeiras de controle;

V – coordenar e fiscalizar periodicamente a execução financeira municipal nas suas diversas vertentes, elaborando relatórios quando se fizer necessário;

VI – executar outras atividades correlatas.

§ 3º Compete ao Núcleo de Pagamentos:

I - promover o agendamento das contas a pagar, de acordo com a ordem cronológica;

II - executar ordens de pagamento;

III - efetuar o pagamento, conforme normas e legislação vigente;

IV - realizar a prestação de contas.

§ 4º Compete ao Núcleo de Registro:

I - realizar a conciliação bancária;

II - controlar e organizar a documentação contábil;

III - conferir e classificar os créditos de receitas oriundas de repasses;

IV - conferir as contas de receitas e lançamentos contábeis para envio de balancete ao Departamento de Contabilidade."

Artigo 4º: Ficam criadas três novas unidades operacionais administrativas junto à Coordenadoria de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, passando o artigo 30, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, a viger com a seguinte redação:

"Art. 30 A Coordenadoria de Proteção Social Especial tem a seguinte estrutura:

I - CREAS;

II - Núcleo de Gerenciamento de Benefícios Eventuais;

III - Núcleo de Gerenciamento de Serviços de Média e Alta Complexidade;

IV - Centro de Referência da Pessoa com Deficiência;

V - Casa Dia do Idoso;

VI - Núcleo de Gerenciamento do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

VII – Casa Dia do Idoso II;

VIII – Centro POP Rua;

IX –Centro de Referência da Mulher – CRM."

Artigo 5º: Ficam criadas duas novas unidades operacionais administrativas junto à Coordenadoria de Proteção Social Básica da Criança, Juventude e Idoso da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, passando o artigo 32, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, a viger com a seguinte redação:

"Art. 32 Coordenadoria de Proteção Social Básica da Criança, Juventude e Idoso tem a seguinte estrutura:

I - Centro de Referência da Juventude;

II - Centro de Convivência do Idoso;

III - Centro de Referência da Criança;

IV - Centro de Referência da Juventude I;

V - Centro de Referência da Juventude II;

VI – Centro de Convivência do Idoso II;

VII – Centro de Assistência Social – Central."

Artigo 6º: Fica criada uma nova unidade operacional administrativa junto à Coordenadoria de Suporte Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, acrescendo incisos e parágrafos no artigo 34, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 34 A Coordenadoria de Suporte Administrativo tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Apoio à Casa dos Conselhos;

II - Núcleo de Compras e Licitações;

III - Núcleo de Almoxarifado;

IV – Núcleo de Gestão de Pessoal.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Suporte Administrativo:

I - subsidiar o funcionamento de toda rede de serviços, administrativos e técnicos, direta e indiretamente, propiciando e garantindo o suprimento de insumos, a manutenção predial e dos equipamentos, o serviço de transportes, gestão dos contratos de serviços e aquisição da Secretaria;

II - gerir os contratos, controlando prazos, prestações obrigacionais e contas, fornecendo as informações para a Secretaria de Administração;

III - acompanhar e manter contato com o corpo de fornecedores e prestadores de serviços da Secretaria de Assistência Social.

§ 1º Compete ao Núcleo de Apoio à Casa dos Conselhos:

I - coordenar a área administrativa da Casa dos Conselhos, garantindo a efetividade das ações necessárias ao atendimento da demanda dos Conselheiros tutelares;

II - coordenar os serviços terceirizados;

III - providenciar manutenção na estrutura física da Casa Dos Conselhos, bem como dos equipamentos e veículos que lhes servem;

IV - promover a gestão documental dos processos que tramitam no Conselho Tutelar do Município;

V - registrar no sistema próprio o controle dos processos em arquivo;

VI - executar outras atividades correlatas.

VII - Providenciar todos os procedimentos para a realização das reuniões, encontros de todos os conselhos.

§ 2º Compete ao Núcleo de Compras e Licitações:

I - providenciar a aquisição de materiais, bens e serviços para entrega nas diversas unidades públicas de assistência social e nas coordenadorias;

II - providenciar a locação de imóveis direcionados às unidades da Secretaria;

III - buscar imóveis para locação, bem como acompanhar toda formalização do processo, incluindo avaliação junto aos órgãos competentes, bem como cuidar do processo de encerramento ou renovação;

IV - controlar os contratos da Secretaria, acompanhando a gestão administrativa e financeira (empenhos, controle de saldos e pedidos de reequilíbrio financeiro);

V - administrar as solicitações das áreas junto aos fornecedores contratados;

VI - elaborar planilhas que auxiliam no gerenciamento das informações contratuais;

VII - executar outras atividades correlatas.

§ 3º Compete ao Núcleo de Almoxarifado:

I - efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque de materiais de consumo, controlar e distribuir materiais, zelar pela guarda e conservação dos materiais em estoque;

II - executar outras atividades correlatas.

§4º Compete ao Núcleo de Gestão de Pessoal:

I – planejar e implementar política de gestão de pessoal na SADS;

II – diagnosticar, desenvolver e aprimorar a estrutura organizacional da SADS, bem como quanto aos quadros de cargos e funções da secretaria;

III – desenvolver plano de capacitação dos servidores da secretaria, identificando necessidades e oportunidades para as equipes de referência;

IV – organizar o Relatório de Frequência e demais documentos pertinentes à vida funcional dos servidores para controle e remessa ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração;

V –executar outras tarefas correlatas."

Artigo 7º: Fica criada a Coordenadoria de Comunicação Social, órgão superior aos núcleos integrantes da Secretaria Municipal de Comunicação Social, acrescendo incisos e parágrafos ao artigo 35, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 35 A Secretaria Municipal de Comunicação Social, vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário, fica organizada com a Coordenadoria de Comunicação Social, esta formada pelos órgãos:

I - Núcleo de Cerimonial;

II - Núcleo de Imprensa.

§1º Compete à Coordenadoria de Comunicação Social:

I – Coordenar e supervisionar visitas protocolares;

II - Coordenar e supervisionar o trabalho do mestre de Cerimônias;

III - Manter articulação com órgãos e entidades da Administração Pública interna e externa para eficiência nos eventos e atividades protocolares, bem como a atividades de comunicação social;

IV – Coordenar e supervisionar programas de comunicação social e outros serviços necessários ao funcionamento regular do órgão;

V - planejar as ações institucionais;

VI - aprovar peças publicitárias;

VII – indicar a contratação de serviços de pesquisas sobre assuntos administrativos;

VIII – Coordenar e gerenciar as atividades dos núcleos vinculados à coordenadoria, fiscalizando o desenvolvimento e eficiência de programas institucionais;

IX – Garantir o atendimento das diretrizes das políticas públicas adotadas pela Secretaria.

§ 2° Compete ao Núcleo de Cerimonial:

I - recepcionar as autoridades nacionais e estrangeiras, em visita ao Gabinete do Prefeito;

II – desenvolver eventos em conjunto com o mestre-de-cerimônias;

III - zelar pela observância das normas do Cerimonial Público nas solenidades;

IV - cumprir e fazer cumprir as Normas do Cerimonial Público e as Normas de Cerimoniais estabelecidas no âmbito Federal ou Estadual, quando for o caso, zelando pela observância dos princípios norteadores da Ordem de Precedência;

V - organizar os eventos de iniciativa do Gabinete do Prefeito, em seus procedimentos protocolares;

VI - organizar a composição das mesas de honra nas cerimônias, solenidades e reuniões de trabalho;

VII – desenvolver atividades correlatas.

§ 3° Compete ao Núcleo de Imprensa:

I - apoiar as atividades de Imprensa e Publicidade;

II - realizar assessoria de imprensa para o Prefeito e Secretarias Municipais;

III – organizar, auxiliar e executar programas de comunicação social e executar serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e atividades junto as suas unidades integrantes;

IV - manter atualizado o portal da prefeitura;

V - produzir e elaborar informativos impressos e/ou digitais com as principais ações realizadas pela prefeitura;

VI - atender a imprensa;

VII - elaborar clippings dos principais veículos de comunicação;

VIII - produzir material de identidade visual para obras diversas;

IX - revisar e aprovar planos de mídia para divulgação de campanhas institucionais nos diversos meios de comunicação (rádio, TV, mídia impressa, etc);

X - elaborar briefing para subsidiar a criação de material publicitário;

XI - acompanhar grade de veiculação das campanhas publicitárias nos meios de comunicação;

XII – desenvolver atividades correlatas."

Artigo 8º Fica criada a Coordenadoria Administrativa, junto à Secretaria Municipal de Governo, alterando a redação do artigo 44, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 44 A Secretaria de Governo é competente para criar novos laços e fortalecer parcerias político-estratégicas para a gestão municipal desenvolver seu plano de governo, composta pela Coordenadoria Administrativa.

§1º Compete à Coordenadoria Administrativa organizar e planejar os trabalhos da Secretaria, estabelecendo as prioridades e

diretrizes de atuação conforme as políticas públicas e plano de governo da gestão municipal, gerenciando os atendimentos, agendas e relatórios necessários à boa prática administrativa.

§2º A Secretaria de Governo poderá ser desmembrada em unidades administrativas descentralizadas, por meio de Decreto do Chefe do Executivo."

Artigo 9º Ficam criadas junto à Secretaria de Obras e Planejamento Urbano do Município de Leme duas coordenadorias, alterando a redação do artigo 49, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 49 A Secretaria de Obras e Planejamento Urbano fica organizada com a seguinte estrutura:

I – Coordenadoria Técnica Operacional; e,
II – Coordenadoria Jurídica e Administrativa.

Parágrafo Único: Ficarão subordinados à Coordenadoria Técnica Operacional, o Núcleo de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura e o Núcleo de Cadastro Técnico Unidade de Fiscalização de Obras."

Parágrafo Único: Fica extinto o núcleo de Planejamento Urbano, revogando-se o artigo 52 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011.

Artigo 10: Acresce o artigo 49-A na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 49-A: Compete à Coordenadoria Técnica Operacional:

I - Coordenar e controlar todas as atividades realizadas pelos núcleos operacionais da Secretaria, responsabilizando-se pela abertura de chamados, acompanhando a quantidade de processos ou demandas atribuídas aos núcleos através de relatórios e interação diária;

II - Coordenar e dar de Suporte Técnico aos núcleos.

III -Proceder com a distribuição das atividades a serem realizadas de acordo com as necessidades identificadas e definidas.

IV - Controlar o desempenho dos núcleos, propor melhorias na elaboração de projetos ou de procedimentos;

V - Motivar e identificar as demandas das equipes operacionais que compõe os núcleos;

VI - Coordenar, fiscalizar e avaliar a execução das demandas encaminhadas para os núcleos;

VII - Delegar tarefas pertinentes ao suporte técnico dos núcleos;

VIII - Realizar mapeamento de melhorias nos processos de atendimento, bem como fazer a coordenação das equipes, gestão de incidentes, elaborar relatórios, participar de reuniões, coordenar as solicitações e incidentes, baseados nas prioridades e criticidades;

IX - Garantir que as demandas técnicas da Secretaria sejam atendidas dentro dos padrões determinados;

X - Coordenar a demanda de capacitação técnica das equipes que compõe os núcleos, para que possam desempenhar suas funções com excelência, monitorando os indicadores de qualidade do suporte e identificar oportunidades de melhoria e,

XI - Estabelecer e monitorar padrões e procedimentos de atendimento, garantir a utilização dos padrões e procedimentos definidos, desenvolver espírito de equipe, mantendo a excelência no atendimento;

XII - Coordenar e dar suporte técnico para as ações de:

a) Executar e controlar a política de parcelamento do solo;
b) Analisar Cadastramento, Parcelamento, Anexação e Subdivisão de Lotes;

c) Executar análise técnica de projetos de estudo específico, diretrizes viárias, diretrizes de uso do solo;

d) Analisar e aprovar projetos do Pólo Gerador de Tráfego;

e) Informar zoneamento e restrições administrativas (aeroportuária, tombamento, etc.);

f) Elaborar o planejamento físico territorial do município, abrangendo: Planos Locais de Gestão; Planos Setoriais, em conjunto com as demais secretarias; Planos Urbanísticos;

g) Revisar o Plano Diretor;

XIII - Propor a atualização da legislação urbanística;

XIV - Contribuir com a elaboração de Planos Diretores, planos locais de gestão e planos urbanísticos;

XV - Desenvolver leis urbanísticas e o zoneamento territorial;

XVI - Estabelecer as diretrizes de uso e ocupação do solo;

XVII - Desenvolver estudo de leis urbanísticas;

XVIII - Desenvolver estudo de alteração de zoneamento;

XIV - Elaborar diretrizes de uso e ocupação do solo;

XV - Analisar o enquadramento de atividades;

XVI - Analisar e interpretar as leis de uso e ocupação do solo."

Artigo 11: Acresce o artigo 49-B na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 49-B: Compete à Coordenadoria Jurídica e Administrativa:

I - Acompanhar e realizar procedimentos administrativos específicos de interesse ou de atribuição da Secretaria;

II - Efetuar pesquisas jurídicas relacionadas com assuntos de interesse da Secretaria, prestando orientação jurídica de procedimentos de variada complexidade em consonância com os ditames da Procuradoria Jurídica;

III - Analisar, editais, minutas, ofícios e outros instrumentos jurídicos diversos, bem como seus aditamentos, quando sendo de atribuição da Secretaria;

IV - Fiscalizar a manutenção operacional da Secretaria dentro das normas legais;

V - Executar contato e interlocução com outras Secretarias ou autoridades governamentais quando necessário e,

VI - Coordenar e dar suporte as atividades para:

a) Administrar o procedimento burocrático da Secretaria;
b) Oficiar correspondências e acompanhar a tramitação de protocolos;
c) Organizar laudos e relatórios;
d) Elaborar ofícios e expedir missivas;
e) Estabelecer contato com fornecedores, quando necessário;
f) Distribuir, organizar e acompanhar ofícios, requerimentos e demais documentos de origem externa, bem como àqueles emitidos por fornecedores;
g) Gerar guias e requisições, quando necessário;
h) Manter a organização física da Secretaria."

Artigo 12: Altera a redação do artigo 50 na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 50: Compete ao Núcleo de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura:

I - Acompanhar tecnicamente a execução de obras públicas, o desenvolvimento do cronograma físico-financeiro com elaboração de relatórios escritos e registros fotográficos;

II - Elaborar projetos e ou acompanhar o seu desenvolvimento através de fiscalização e vistorias, bem como mediante acompanhamento de execução das etapas descritas em memorial descritivo, planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros;

III - Analisar e aprovar projetos;

IV - Acompanhar os planos cartográficos desenvolvidos;

V - Elaborar tratamento e sistematização de dados censitários e socioeconômicos georreferenciados;

VI - Dar suporte cartográfico aos planos desenvolvidos pela Secretaria;

VII - Acompanhar a execução de planos cartográficos;

VIII - Manter cartograficamente atualizado o zoneamento territorial."

Artigo 13: Altera a redação do artigo 51 na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 51: Compete ao Núcleo de Cadastro Técnico Unidade de Fiscalização de Obras:

I - Realizar vistorias em obras no Município;

II - Fiscalizar a execução de obras particulares;

III - Elaborar e efetuar notificações;

IV - Aplicar Multas;

V - Embargar obras que estiverem em desacordo com a legislação urbanística vigente;

VI - Realizar vistorias e registro do quanto vistoriado, quando necessário;

VII - Elaborar relatórios quanto às condições das edificações objeto de vistoria, quando necessário;

VIII - Vistoriar equipamentos públicos com vistas a fiscalizar cumprimento das normas técnicas de prevenção contra incêndio e pânico."

Artigo 14: Ficam criadas junto à Secretaria de Segurança, Trânsito, Defesa Civil e Cidadania do Município de Leme duas coordenadorias, um núcleo de educação no trânsito e mobilidade urbana, bem como o Conselho Municipal de Defesa Civil, alterando a redação do artigo 62, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 62 - Secretaria de Segurança, Trânsito, Defesa Civil e Cidadania fica organizada com a seguinte estrutura, vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário:

I - Guarda Municipal;

II – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;

III – Coordenadoria Municipal de Trânsito;

IV - Núcleo de Fiscalização de Posturas;

V - Núcleo de Vigilância;

VI - Núcleo de Manutenção de Equipamentos e Próprios

VII - Núcleo de Manutenção de Veículos e Combate a Incêndios.

VIII – Núcleo de Educação no Trânsito e Mobilidade Urbana.

§1º: A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil terá em sua estrutura e de forma subordinada o Núcleo de Defesa Civil.

§2º: A Coordenadoria Municipal de Trânsito terá em sua estrutura e de forma subordinada o Núcleo de Fiscalização de Trânsito e Engenharia Viária, bem como o Núcleo de Educação no Trânsito e Mobilidade Urbana.

§3º: Estão vinculadas diretamente à Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito, Defesa Civil e Cidadania, a JARI – Junta Administrativa de Recursos à Infrações de Trânsito e a Comissão Municipal de Defesa Civil e Conselho Municipal de Trânsito, Conselho Municipal de Defesa Civil, órgãos colegiados, aos quais caberá, por parte da Secretaria, todo o apoio administrativo e financeiro para garantia de seus plenos funcionamentos."

Artigo 15: Acresce o artigo 63-A na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 63-A: Compete à Coordenadoria Municipal de Defesa Civil:

I – planejar e promover a defesa permanente contra desastres;

II – prevenir e minimizar danos, socorrer e assistir a população atingida por desastres e recuperar áreas deterioradas;

III – coordenar e supervisionar as ações da defesa civil;

IV – elaborar e implementar planos, programas e projetos de defesa civil;

V –em casos de situação de emergência ou estado de calamidade pública, ou na sua iminência, com homologação do Prefeito Municipal, requisitar:

a) temporariamente, servidores e recursos materiais de órgãos e entidades de direito público do Município de Leme;

b) recursos financeiros e bens necessários à eficácia de seu desempenho;

VI – notificar imediatamente o órgão estadual do sistema de defesa civil de quaisquer situações de perigo e ocorrências anormais referentes à defesa civil, independente de outras providências;

VII – desencadear as ações de defesa civil em casos de situação de emergência ou estado de calamidade pública;

VIII – remeter ao órgão estadual do sistema de defesa civil, diante da ocorrência de desastres, relatório circunstanciado com avaliação da situação, contendo: tipo, amplitude e evolução do evento, características da área afetada, efeitos e prejuízos sobre a população, socorros necessários e grau de prioridades;

IX –promover a capacitação de recursos humanos, com a articulação com órgãos especializados de outras esferas públicas;

X – propor à autoridade competente a homologação de situação de emergência ou estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil;

XI – providenciar a distribuição e controle de suprimentos necessários ao abastecimento em situações de desastre;

XII – exercer outras atividades delegadas."

Artigo 16: Altera as disposições do artigo 64 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 64 Compete ao Núcleo de Defesa Civil:

I – desenvolver e implementar planos, programas e projetos relacionados à ações de prevenção, alerta e respostas aos desastres e de reconstrução;
II - manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Defesa Civil;
III - capacitar recursos humanos para as ações de Defesa Civil e manter o Grupo de Apoio a Desastres formado por equipe técnica multidisciplinar, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas;
IV - promover a consolidação e a interligação das informações de riscos e desastres no âmbito do SIMDEC, manter o Sistema Nacional e Estadual informado sobre as ocorrências de desastres em atividades de Defesa Civil e a articulação com órgãos de monitoração, alerta e alarme com o objetivo de
otimizar a previsão de desastres elencados no Código de Ameaças, Desastres e Riscos - CODAR;
V - implantar bancos de dados, elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidades, mobiliamento do território, nível de riscos e recursos relacionados com o equipamento do território, disponíveis para o apoio às operações;
VI – adotar as medidas administrativas para o bom andamento do núcleo e coordenadoria de defesa civil, incluindo controle de recursos humanos, financeiros e burocráticos;
VII – exercer outras competências delegadas ou afins para o bom cumprimento das atividades defesa civil."

Artigo 17: Acresce o artigo 64-A na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 64-A: Compete à Coordenadoria Municipal de Trânsito:

I - Exercer atividades de engenharia de trânsito, fiscalização e demais atribuições relativas ao trânsito no âmbito da circunscrição do Município, cumprindo o que determina os artigos 21, 24 e seus respectivos incisos do Código de Trânsito Brasileiro;

II – Articular-se com os demais órgãos do sistema nacional de trânsito no estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

III - Promover convênios, acordos de cooperação técnica e consórcios com instituições diversas, relativos às questões de transportes e trânsito;

IV - Implantar as medidas da política nacional de trânsito e do programa nacional de trânsito;

V - Implementar as políticas de acessibilidade e da mobilidade urbana;

VI - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

VII - Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

VIII – Elaborar, executar, fiscalizar e operar projetos de sinalização viária vertical, horizontal, semafórica e dispositivos controladores de velocidade que venham a interferir nos fluxos e na segurança do sistema viário urbano;

IX - Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

X – Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

XI – Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no

Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XII – Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

XIII – Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XIV – Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XV – Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XVI – Integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da federação;

XVII – Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVIII – Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XIX – Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XX – Promover a interligação e a integração dos sistemas viários estruturais de interesse metropolitano, estadual e federal, bem como demais atribuições inerentes à municipalização do trânsito.

XXI – Operar o trânsito em rotas alternativas, faixas reversíveis, operação sentido único, operação viária em grandes eventos, quando for o caso;

XXII – Operar o trânsito em locais de emergência, de grande fluxo viário, cuja sinalização esteja ausente, inoperante e/ou deficitária."

Artigo 18: Altera as disposições do artigo 65 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 65 Compete ao Núcleo de Fiscalização de Trânsito de Engenharia Viária:

I – executar e organizar os recursos humanos, materiais e burocráticos para o bom desenvolvimento, fiscalização, controle e gestão das atividades e serviço público de trânsito pela coordenadoria municipal;

II - Estabelecer, em conjunto com os órgãos de política de trânsito, as diretrizes para policiamento ostensivo de trânsito.

III - Autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis no exercício regular do poder de policia administrativa de trânsito, por infrações de circulação, estacionamento, parada por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

IV - Analisar, autorizar e acompanhar interdições de vias e desvio de trânsito para a realização de obras, eventos atividades especiais e outros serviços, propondo alteração de itinerários do tráfego em geral e interdição de vias em períodos e horários que menos interfiram na segurança e livre circulação de veículos e pedestres.

V - Executar por meios próprios ou de terceiros, no exercícios regular do poder de polícia, as atividades de remoção e guarda de veículos retidos ou apreendidos em situação infracional de trânsito, no âmbito do Município, até que sejam cumpridas as formalidades legais.

VI - Fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga responsável.

VII – Fiscalizar e gerenciar as atividades relativas a exploração, por meio próprio ou de terceiros, do sistema de estacionamento rotativo tarifado no sistema viário do Município.

VIII - Executar o monitoramento da circulação nas principais vias, analisando o comportamento do trânsito objetivando melhorar as condições de fluidez e de segurança.

X - Prover e manter atualizado o cadastro viário e de projetos, no referente às medidas das características físico-geométricas, ondulações transversais, sinalização e outros dispositivos existentes ao longo da rede viária.

XI - Executar os serviços de trânsito da competência do Município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria;

XII – Buscar a celebração de contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da Pasta;

XIII – exercer outras atividades delegadas ou afins."

Artigo 18-A: Acresce o artigo 65-A da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 65-A Compete ao Núcleo de Educação no Trânsito e Mobilidade Urbana:

I – Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN, priorizando:

II – A criação de área de educação de trânsito e da escola pública de trânsito;

III – As ações de segurança de trânsito, trabalhando os comportamentos;

IV – Introdução do tema trânsito seguro nas ações rotineiras das pessoas de todas as faixas etárias, através de linguagem específica;

V – Firmar parcerias com escolas, empresas, associações, ongs, órgãos municipais, estaduais ou federais para a elaboração e ou execução de projetos educacionais sobre a segurança no trânsito;

VI – Realizar palestras, concursos, workshops e demais eventos ligados a Educação no trânsito;

VII - Realizar campanhas educativas sobre segurança no trânsito nas redes sociais, na web e por via impressa;

VIII - Formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana;

IX – Estudar, planejar, gerir, integrar, fiscalizar e controlar os transportes individuais e coletivos do Município;

X – Buscar a celebração de contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da Pasta;

XI – Estabelecer diretrizes e normas para o uso da rede viária municipal;

XII – Propor melhorias e regulamentar o sistema viário do Município;

XIII – Estudar e promover medidas pertinentes à segurança e rendimento do sistema viário;

XIV – Analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações e equipamentos urbanos que possam gerar interferências substanciais no tráfego da área, no âmbito desta Coordenadoria;

XV - Autorizar e acompanhar a execução de obras ou serviços nos logradouros e sistemas viários, assim como obras consideradas Pólos Geradores de Tráfego e demais obras ligadas a Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana;

XVI – Estudar, propor, implantar e monitorar normas e procedimentos para o transporte de cargas;

XVII – Fornecer e analisar informações ''técnicas sobre o uso de solo e zoneamento urbano;

XVIII – Garantir a acessibilidade em calçadas e em todos os logradouros públicos, por meio de intervenções físicas ou notificações aos órgãos competentes;

XIX - Fiscalizar e expedir licenças e autorizações relacionadas às regras de transporte de cargas;

XX – Coletar e analisar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XXI – Incentivar a mobilidade a pé e o uso de bicicletas através de projetos que favoreçam esses usos;

XXII - Realizar os projetos das ações previstas no Plano de Mobilidade Urbana de Leme, assim como propor novas intervenções a partir de estudos utilizando dados do Plano ou não, realizar medições, atualizar e realizar revisões no Plano a partir de novos estudos, utilizando novas tecnologias e informações;

XXIII – Desenvolver outras atribuições afins.

Artigo 19: Ficam criados junto à Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho do Município de Leme cinco núcleos, bem como altera a estrutura para incluir nesta secretaria o núcleo da junta militar transferida do gabinete do prefeito, alterando a redação do artigo 73, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 73: A Secretaria Municipal do Trabalho fica organizada com a seguinte estrutura, vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário:

I – Coordenadoria de Apoio ao Emprego

II – Junta Militar.

Parágrafo Único: A Coordenadoria de Apoio ao Emprego é composta de:

I – Núcleo de Defesa do Cidadão;

II – Núcleo de Atendimento ao Trabalhador;

III – Núcleo de Identificação do Cidadão;

IV – Núcleo de Ações Estratégicas;

V – Núcleo de Micro Crédito."

Artigo 20: Altera as disposições do artigo 74 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 74 Compete à Coordenadoria de Apoio ao Emprego:

I – organizar e coordenar programas e ações de inclusão dos munícipes no mercado de trabalho, mediante orientação e capacitação profissional, gerando novas oportunidades de absorção pelas empresas;

II – desenvolver e buscar programas de parceria entre o Município, a iniciativa privada e o Poder Público Estadual e Federal, a fim de promover a plena empregabilidade no Município;

III – elaborar minutas de convênios e das respectivas leis autorizadoras;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos da Secretaria e dos produtos e ações sob sua competência, monitorando e avaliando-os;

V – administrar, controlar e acompanhar a gestão dos convênios e parcerias sob a sua competência, em especial quanto ao cumprimento de metas e prazos;

VI – promover a pesquisa, levantamento, análise, elaboração, registro, banco de dados informatizado, manutenção, e atualização, de informações e dados cadastrais e estatísticos relativos ao mercado de trabalho local;

VII – identificar as necessidades e principais dificuldades das empresas na contratação de trabalhadores, para posterior definição de programas de treinamento e capacitação;

VIII – Coordenar e gerenciar as atividades dos núcleos vinculados à coordenadoria, fiscalizando o desenvolvimento e eficiência de programas institucionais;

IX – Garantir o atendimento das diretrizes das políticas públicas adotadas pela Secretaria."

Artigo 21: Acresce o artigo 74-A na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 74-A: Compete ao Núcleo da Junta Militar:

I - cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal;

II - receber dos cartórios a relação de óbitos dos cidadãos na faixa de 18 a 45 anos e registrar no sistema ou nas Fichas de Alistamento Militar;

III - confeccionar certificados e documentos militares diversos, tais como:

a.Certificados de Dispensa de Incorporação (CDI);

b.Certificados de Isenção (CI);

c.Certificados de Dispensa do Serviço Alternativo (CDSA);

IV - abrir processos de requerimentos de 2ª via de Certificados e demais documentos de competência da Junta Militar, tais como:

a.Certificado de Reservista;

b.Certidão de Tempo de Serviço Militar;

c.Histórico Militar;

d.Retificação de dados.

V - efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no Município;

VI - tomar parte na Comissão de Seleção e no período de realização da Seleção Geral no Município;

VII - manter em dia o fichário de todos os brasileiros alistados no Município;

VIII - desenvolver e atualizar o Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR) em conformidade com as Organizações Militares das Forças Armadas;

IX - executar outras atividades correlatas."

Artigo 22: Altera as disposições do artigo 75 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 75 Compete ao Núcleo de Defesa do Cidadão:
I – promover a defesa do consumidor no âmbito da competência do Município;
II - gerir o Programa de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON)."

Artigo 23: Acresce o artigo 75-A na Lei Complementar nº 624, de 14 de Dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 75-A: Compete ao Núcleo de Atendimento do Trabalhador:
I – Gerir e monitorar ações do Programa de Fomento ao Emprego e Renda e outros similares, elaborando estratégias de recrutamento e divulgação de vagas e oportunidades de emprego;
II – Supervisionar e auxiliar no atendimento à habilitação do benefício Seguro Desemprego;
III –Supervisionar e auxiliar no atendimento à emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
IV – Elaborar relatórios estatísticos para acompanhamento, organização e apoio ao trabalhador e emprego;
V – Desenvolver atividades correlatas."

Artigo 24: Acresce o artigo 75-B na Lei Complementar nº 624, de 14 de Dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 75-B: Compete ao Núcleo de Identificação do Cidadão:
I – Supervisionar e auxiliar no gerenciamento e atendimento de programas de identificação, sobretudo quanto ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt;
II – Desenvolver atividades correlatas."

Artigo 25: Acresce o artigo 75-C na Lei Complementar nº 624, de 14 de Dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 75-C: Compete ao Núcleo de Ações Estratégicas:
I – Organizar, promover e executar ações de incentivo à qualificação profissional e capacitação do trabalhador;
II – Desenvolver programas e buscar parcerias de inserção do trabalhador no mercado de trabalho com outros órgãos e entidades do Poder Público de todas as esferas governamentais;
III – Elaborar estudos e relatórios estatísticos a respeito da empregabilidade no Município e região;
IV – Desenvolver atividades correlatas ao núcleo."

Artigo 26: Acresce o artigo 75-D na Lei Complementar nº 624, de 14 de Dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 75-D: Compete ao Núcleo de Micro Crédito:
I – Promover ações e estratégias informacionais do uso consciente de crédito, evitando-se a inadimplência e superendividamento;
II – Promover e auxiliar o gerenciamento do Banco do Povo e programas similares;
III – Promover e organizar periodicamente encontros, palestras e reuniões no tocante aos programas do núcleo, especialmente do Comitê de Crédito Municipal;
IV – Elaborar relatórios estatísticos das ações e resultados dos programas desenvolvidos pelo núcleo;
V – Desenvolver atividades correlatas."

Artigo 27: Fica criada junto à Secretaria de Transportes e Viação do Município de Leme uma coordenadoria, alterando a redação do artigo 76, da Lei

Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 76. A Secretaria Municipal de Transportes e Viação fica organizada com a seguinte estrutura, vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário:
I – Coordenadoria de Gestão de Materiais;
II – Coordenadoria de Manutenção;
III – Coordenadoria de Pessoal e de Viação; e,
V – Coordenadoria de Terminais Rodoviários."

Artigo 28: Acresce o artigo 77-C na Lei Complementar nº 624, de 14 de Dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 77-B. Compete a Coordenadoria de Terminais Rodoviários:
I – Coordenar, gerir e administrar os terminais rodoviários, organizando os recursos humanos e materiais;
II – Desenvolver ações de melhoria e eficiência do serviço de transporte público junto aos terminais em consonância com os planos municipais, especialmente o Plano de Mobilidade Urbana;
III – Realizar estudos e relatórios das atividades desenvolvidas;
IV – Acompanhar e fiscalizar o serviço público de transporte;
V – Promover adequações nos terminais rodoviários a fim de atender a acessibilidade dos passageiros e outras necessidades;
VI – Atuar em outras atividades correlatas."

Artigo 29 – Dada a reorganização, renomeações e extinções da presente lei, ficam acrescidas no Anexo I – "Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança", previsto no artigo 78 da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011 e suas alterações, cinco funções de confiança de chefia de núcleo, seis de chefia de unidade administrativa organizacional, nove de coordenadores.

Artigo 30 – O organograma constante do Anexo VIII, Da estrutura organizacional dos Órgãos da Administração Direta, da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011 e suas alterações passam a contar com a estrutura disciplinada no Anexo I desta lei quanto às alterações e aos acréscimos promovidas por esta lei nas Secretarias de Finanças Assistência e Desenvolvimento Social, Comunicação Social, Governo, Segurança, Trânsito, Defesa Civil e Cidadania, Emprego e Relações de Trabalho, Transporte e Viação e Gabinete, sem prejuízo das disposições da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011 que não conflitarem com esta lei.

Artigo 31 – As despesas decorrentes da execução desta reestruturação derivarão de orçamento próprio devidamente consignado em leis orçamentarias.

Artigo 32 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 18 de dezembro de 2019.

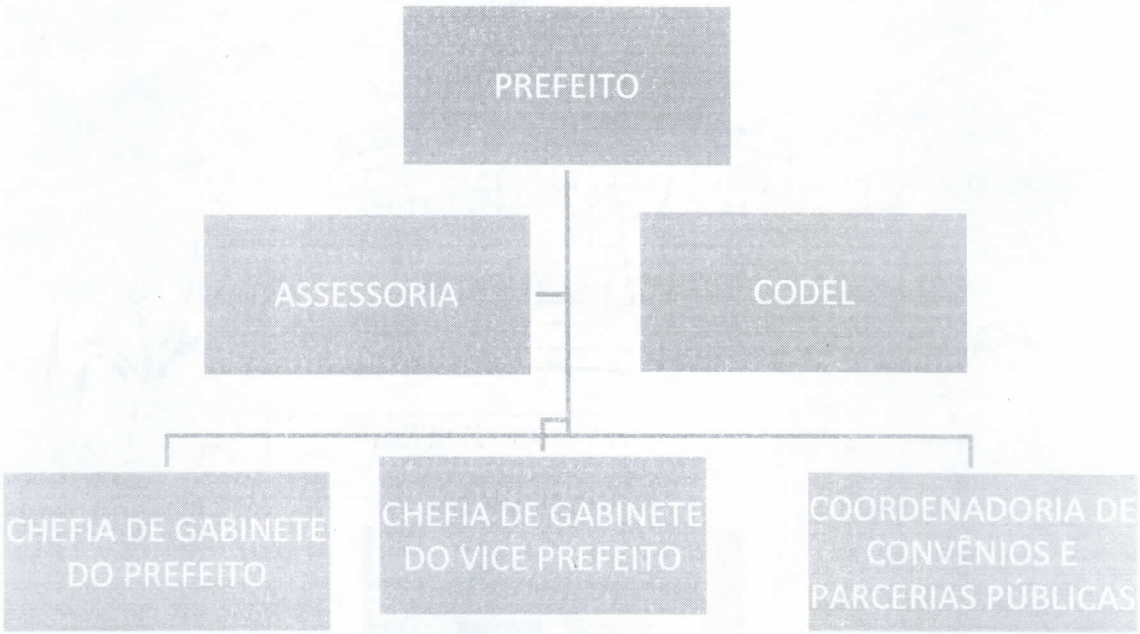
WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME

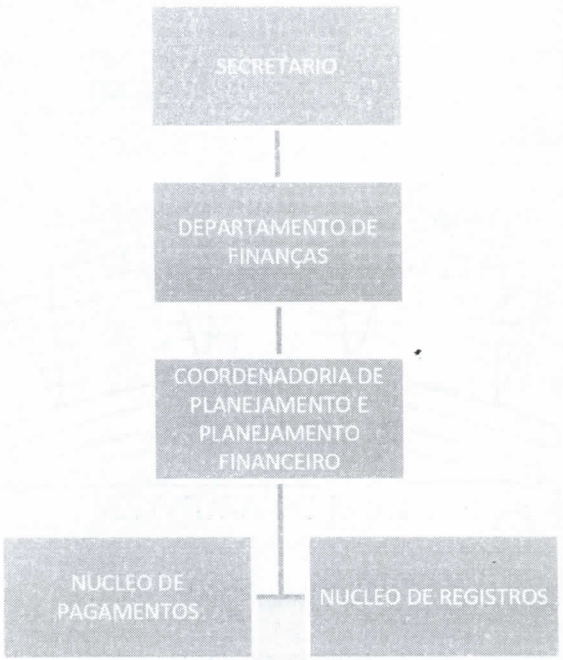
ANEXO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

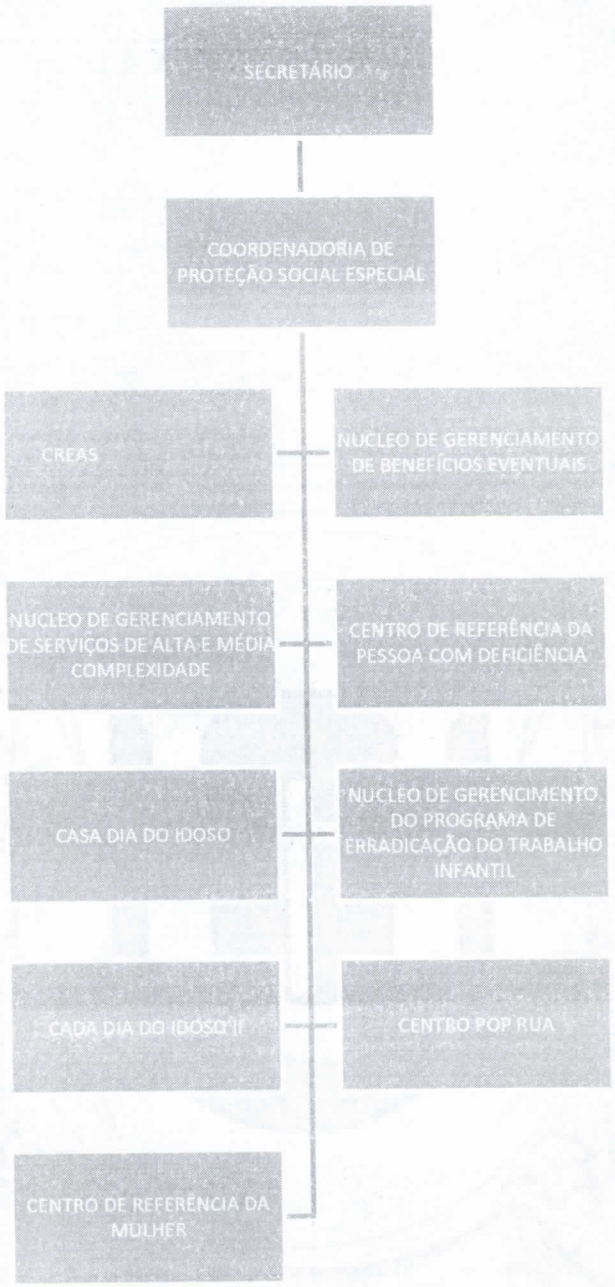
GABINETE DO PREFEITO



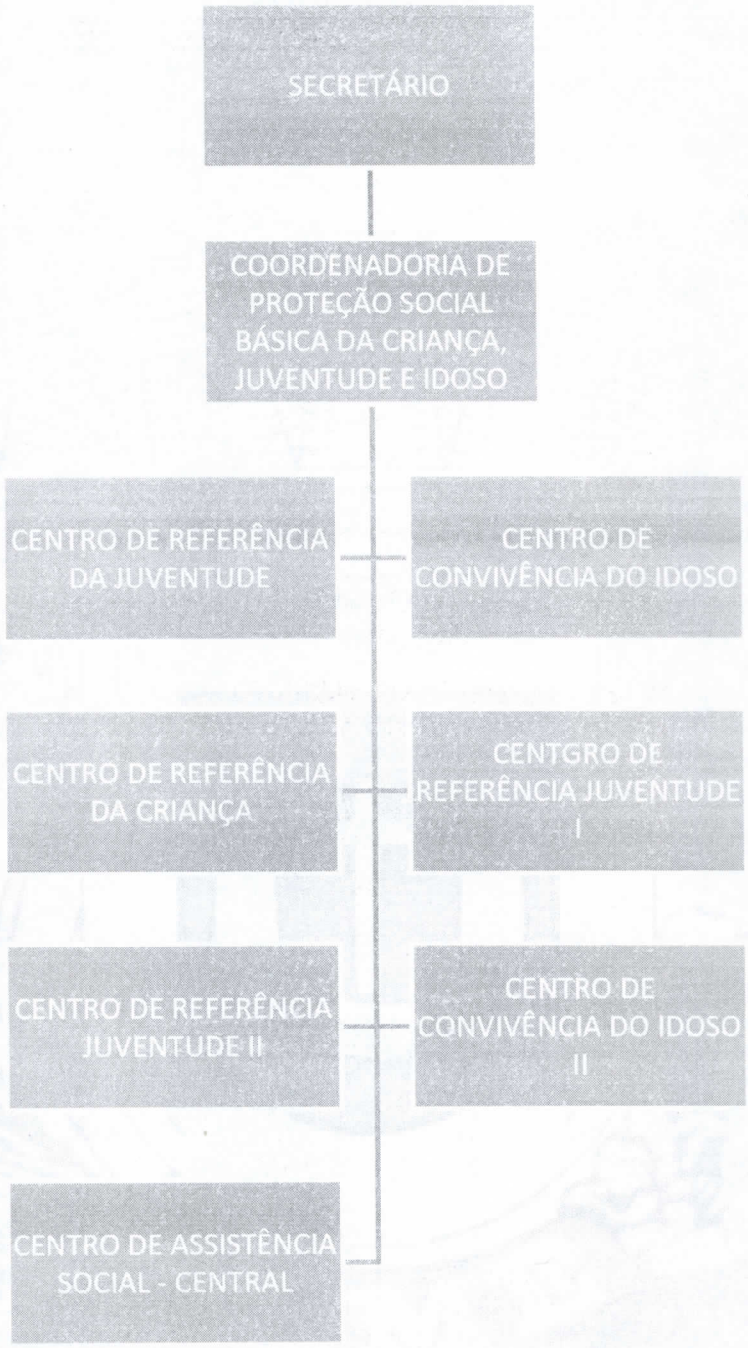
DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



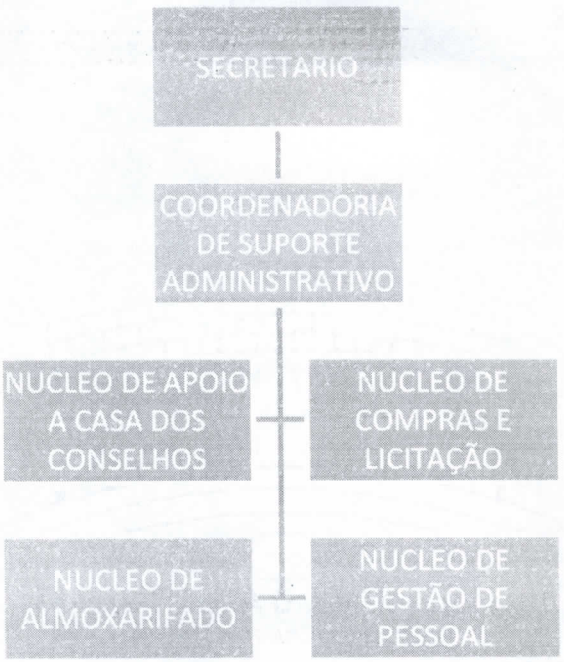
DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



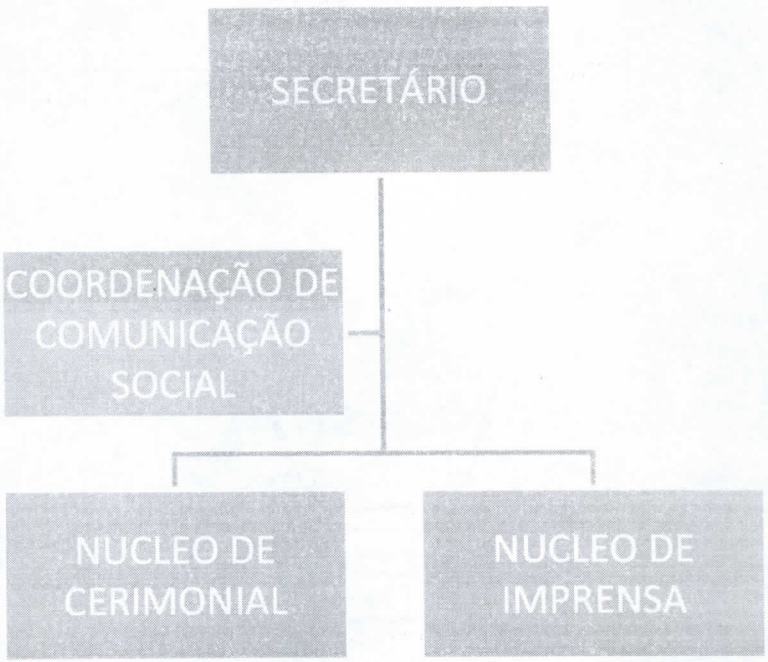
DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA COORDENADORIA DE PROTEÇÃO BÁSICA DA CRIANÇA, JUVENTUDE E IDOSO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA COORDENADORIA DE SUPORTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

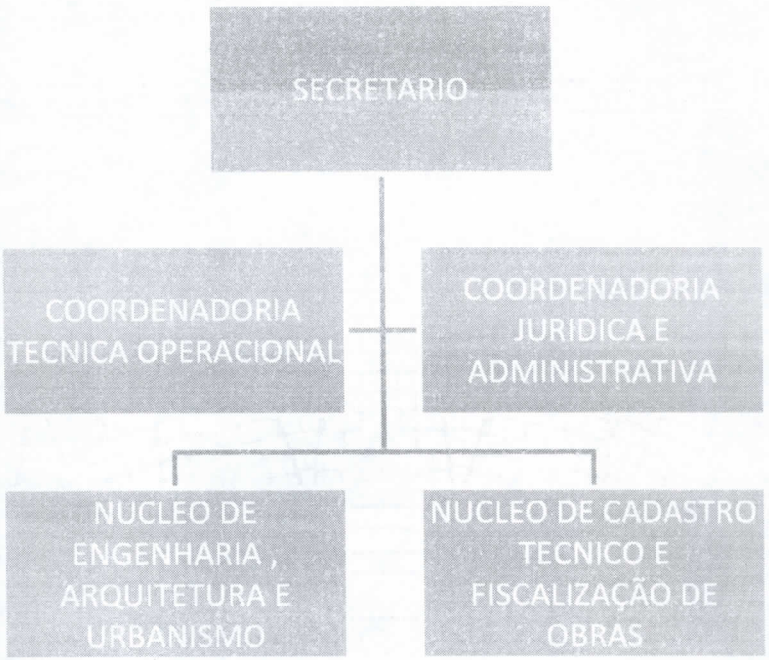


DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

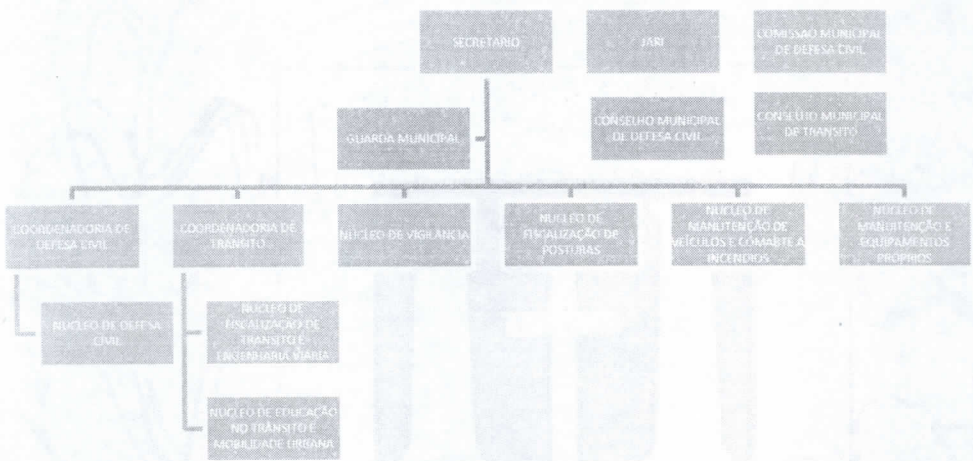
SECRETARIO

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

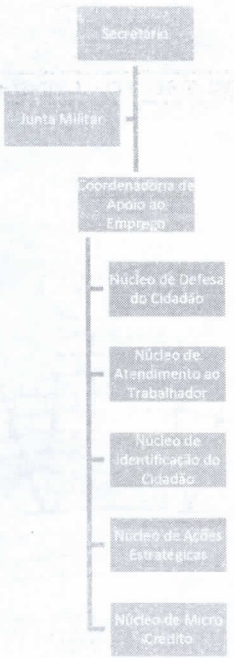
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO



DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO, CIDADANIA E DEFESA CIVIL



DA SECRETARIA DE EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO



DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E VIAÇÃO

