PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO PARCIAL DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, APRESENTADA NO ORGANOGRAMA MUNICIPAL PREVISTO NO ARTIGO 6º, DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 2.679, DE 28/03/2013, COM SUAS MODIFICAÇÕES POSTERIORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

CELSO ANTONIO ROMANO, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe conferem os **incisos VI, XII e XIII, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município,**

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em sessão realizada no dia ___ de _____de 2021, ***APROVOU,*** e ele sanciona e promulga a seguinte...

LEI COMPLEMENTAR:

Artigo 1º. Esta lei complementar reestrutura, parcialmente, a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba, a partir do atual organograma municipal, para efeito de aumento de eficácia, melhoria da qualidade dos serviços e redução de gastos públicos, a partir de alterações nos dispositivos do ***artigo 6º*** da ***Lei Complementar municipal nº 2.679, de 28/03/2013***, a seguir especificados:

I - no ***inciso II,*** fica alterada a denominação *da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento* para ***Secretaria Municipal de Administração Geral,*** mantendo a seguinte constituição:

"***II*** – *Secretaria Municipal de Administração Geral:*

1. *Gabinete do Secretário (Coordenação e supervisão superiores):*

1.1. *Setor de Tecnologia da Informação (CTI):*
a) *Seção de Infraestrutura Tecnológica;*
b) Seção de Manutenção da Rede de Comunicação;
c) *Seção de Estudos e Inovações.*

1.2. *Setor de Licitação, Atas e Contratos:*
a) *Seção de Instrução de Processos de Licitação;*
b) *Seção de Dispensas e Inexigibilidades;*
c) *Seção de Publicidade Oficial.*

1.3. Setor de Compras/Serviços:
- ***a)*** *Seção de Instrução de Processos de Compras/Serviços;*
- ***b)*** *Seção de Pesquisas de Preços*

2. Departamento de Administração de Materiais:

2.1. Setor de Patrimônio Público:
- ***a)*** *Seção de Registros de Bens;*
- ***b)*** Seção de *Controle de Destinação.*

2.2. Setor de Compras e Almoxarifado.
- ***a)*** *Seção de Logística de Materiais;*
- ***b)*** *Seção de Manutenção e Suporte.*

3. Departamento de Gestão Pública:

3.1. Setor de Recepção e Expediente:
- ***a)*** *Seção de Protocolo Geral;*
- ***b)*** *Seção de Publicações Oficiais;*
- ***c)*** *Seção de Arquivos Públicos.*

3.2. Setor de Processos Técnicos:
- ***a)*** *Seção de Convênios e similares;*
- ***b)*** *Seção de Prestação de Contas.*

4. Departamento de Recursos Humanos:

4.1. Setor de Gestão de Pessoal;
- ***a)*** *Seção de Folhas de Pagamentos;*
- ***b)*** *Seção de Evolução na Carreira;*
- ***c)*** *Seção de Auxílio Alimentação.*

4.2. Setor de Documentação e Arquivos:
- ***a)*** *Seção de Prontuários de Servidores;*
- ***b)*** *Seção de Contratos e Portarias.*

5. Departamento de Finanças e Orçamento:

5.1. Setor de Finanças e Orçamento:
- ***a)*** *Seção de Assuntos Financeiros;*
- ***b)*** *Seção de Assuntos Orçamentários.*

5.2. Setor de Gestão Contábil:
- ***a)*** *Seção de Contabilidade;*
- ***b)*** *Seção de Contas Públicas;*
- ***c)*** *Seção de Empenhos e Liquidações.*

5.3. Setor de Gestão Tributária:
a) Seção de Lançadoria e Arrecadação;
b) Seção de Cadastros Municipais;
c) Seção de Dívida Ativa.

5.4. Setor de Tesouraria e Caixa:
a) Seção de Serviços de Tesouraria;
b) Seção de Gestão do Caixa.

6. Departamento Municipal de Comunicação Social:

6.1. Setor de Apoio Operacional e Administrativo:
a) Seção de Política de Comunicação;
b) Seção de Redes Interligadas.

6.2. Setor de Assessoria e Planejamento:
a) Seção de Informação e Divulgação;
b) Seção de Imprensa e Redação.

II - no ***inciso VI*** - fica alterada a denominação *da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana* para ***Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos,*** passando a vigorar com a seguinte constituição:

*"**VI** - Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos:*

1. Gabinete do Secretário (Coordenação e supervisão superiores):

1.1. Departamento de Planejamento:

1.1.1. Setor de Estudos e Elaboração de Projetos:
a) Seção de Planejamento de Projetos;
b) Seção de Aprovação de Projetos Particulares;
c) Seção de Aprovação de Loteamentos Urbanos.

1.1.2. Setor de Paisagismo e Urbanismo:
a) Seção de Projetos Paisagísticos;
b) Seção de Planejamento Urbano.

1.1.3. Setor de Habitação Popular:
a) Seção de Melhorias Habitacionais;
b) Seção de Regularização Fundiária.

2. Departamento de Obras e Serviços Públicos:

2.1. Setor de Obras Públicas:
a) Seção de Execução de Obras;
b) Seção de Fiscalização de Obras Públicas:
c) Seção de Fiscalização de Obras Particulares.

2.2. Setor de Serviços Públicos:
a) Seção de Vias e Logradouros;
b) Seção de Conservação e Manutenção;
c) Seção de Pavimentação e Galerias;
d) Seção de Estradas Municipais.

3. Departamento de Transporte e Trânsito:

3.1. Setor de Transporte:
a) Seção de Gerenciamento da Frota;
b) Seção de Oficina de Manutenção;
c) Seção de Compras e Serviços.

3.2. Setor de Trânsito:
a) Seção de Engenharia de Tráfego;
b) Seção de Fiscalização de Trânsito;
c) Seção de Educação para o Trânsito.

III - no ***inciso IV***, o ***Departamento Municipal de Cultura*** fica desmembrado da ***Secretaria Municipal de Educação,*** *e com suas unidades administrativas, passará a integrar a* ***Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura****, no* ***inciso X****, com a seguinte* constituição:

*"**X** - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Cultura:*

1. Gabinete do Secretário (Coordenação e supervisão superiores):

1.1. Setor de Desenvolvimento Industrial:
a) Seção de Expansão Industrial;
b) Seção de Apoio a Micro e Pequenas Empresas;
c) Seção de Orientação Empresarial.

1.2. Setor de Desenvolvimento Comercial:
1.2.1. Seção de Promoção Comercial:
a) Subseção de Preços e Mercado;
b) Subseção de Apoio às Relações de Consumo.

1.2.2. Seção de Apoio às Relações de Consumo:
a) Subseção de Proteção e Defesa do Consumidor;
b) Subseção de Promoção e Divulgação de Oferta.

1.3. Setor de Desenvolvimento do Turismo:
a) Seção de Planejamento Turístico;
b) Seção de Promoção e Divulgação.

2. Departamento de Difusão Cultural:
2.1. Setor de Incentivo Artístico Cultural:
a) Seção de Promoção de Eventos;
b) Seção de Programas Culturais;
c) Seção de Intercâmbio Cultural.

2.2. Setor de Patrimônio Histórico:
a) Seção de Políticas Culturais;
b) Seção de Incentivo à Cultura;
c) Seção de Preservação Patrimonial;
d) Seção de Manutenção do Museu."

IV - no ***inciso IX*** - fica alterada a denominação *da* ***Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente*** para ***Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura,*** passando a vigorar com a seguinte constituição:

"**IX** – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura:

"1. *Gabinete do Secretário (Coordenação e supervisão superiores):*

1.1. *Departamento de Meio Ambiente:*

1.1.1. *Setor de Meio Ambiente:*
a) Seção de Conservação e Recuperação Ambiental;
b) Seção de Recursos Hídricos e Florestais;
c) Seção de Educação Ambiental;
d) Seção de Praças, Parques e Jardins;
e) Seção de Serviços Funerais;

1.1.2. *Setor de Limpeza Pública:*
a) Seção de Capinação e Roçagem;
b) Seção de Podas e Coleta de Galhos;
c) Seção de Coleta e Remoção de Lixo.

1.1.3. *Setor de Gestão de Resíduos Sólidos:*
a) Seção de Coleta e Disposição Final;
b) Seção de Aterro Sanitário em Valas;

1.1.4. *Setor de Reciclagem e Coleta Seletiva:*
a) Seção de Coleta e Reciclagem;
b) Seção de Resíduos da Construção Civil;

1.2. *Departamento de Agricultura:*

1.2.1. *Setor de Desenvolvimento Agrícola:*
a) Seção de Promoção do Agronegócio;
b) Seção de Desenvolvimento Rural;
c) Seção de Incentivo à Agricultura Familiar.

1.2.2. Setor de Política Agrícola (Lei nº 1.689/2000, alterada pela Lei nº 1.695/2000):

a) Seção de Expansão da Economia Rural;
b) Seção de Incentivo à Bioenergia;
c) Seção de Comércio Agrícola.

Artigo 2º. Tendo em vista as alterações contidas no ***inciso III do artigo 1º***, com a incorporação de novas unidades administrativas, ficam readequadas as atribuições do ***Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura***, mantidas as funções precipuas de participação de decisões governamentais e na orientação da execução, com autonomia funcional, das atividades relacionadas com a área de competência da ***Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura,*** observada a seguinte descrição:

I - *formular, executar e avaliar as políticas públicas municipais relativas às atividades l de desenvolvimento econômico e do empreendedorismo, turismo e cultura, visando ao fortalecimento dos modelos, integrando suas potencialidades e oportunidades produtivas à melhoria da arrecadação municipal, da oferta de empregos e da qualidade de vida, em consonância com diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;*

II - *promover a atualização permanente da estratégia de desenvolvimento econômico do Município, de longo prazo, que visem ao aproveitamento das oportunidades criadas pelas empresas instaladas, a expansão dos distritos industriais existentes na cidade e ao programa de incentivos a que novos empreendimentos empresariais possam ser atraídos para instalação de unidades de produção, comércio e serviços nesta cidade;*

III - *promover a integração, intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais, bem como com a iniciativa privada, visando construir conhecimento e apoiar o desenvolvimento do empreendedorismo e o fortalecimento de cadeias produtivas, monitorando as vocações regionais e as ações destinadas a fomentar o desenvolvimento local e mensurando os impactos causados na geração de trabalho, ocupação e renda;*

IV - *desenvolver ações, junto ao Departamento de Turismo, voltadas a planejar, apoiar e incentivar as programas e projetos de fomento do turismo sustentável, supervisionando sua execução, objetivando a sua expansão e a divulgação do potencial turístico municipal;*

V - *elaborar programas de qualidade turística e buscar incluir o Município nos programas estaduais e federais de promoção e marketing do turismo*, envolvendo locais paisagísticos mais relevantes, como o vale do Córrego Guariba, com os casarões em estilo colonial do final do século XVIII e início do século XX; o vale do rio Mogi - Guaçu, a cascata do ribeirão do Lajeado, as matas ciliares do rio Bonfim, a antiga estrada vicinal de Guariba a Jaboticabal, e outros;

VI - *definir, promover e divulgar, através do Departamento Municipal de Cultura, o calendário oficial de eventos festivos do Município, de forma articulada e participativa com os diversos segmentos da sociedade local, principalmente, com as organizações empresariais e as de fins, culturais, bem como incentivar e fomentar a realização de eventos tradicionais e datas*

comemorativas, como as festividades populares do peão boiadeiro, de Santos Reis, do dia do trabalhador, e as comemorações do aniversário de fundação da cidade e do dia do trabalhador;

VII - *desempenhar outras tarefas ou funções correlatas, que lhe forem determinadas pela autoridade superior competente, o Chefe do Executivo Municipal.*

Artigo 3º. O cargo em comissão de ***Chefe de Gabinete,*** criado pelo art. 2º, inciso II, letra "a", item 5, da Lei Complementar nº 2.026, de 14/01/2005, com as alterações dadas pelo art. 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013, padrão de referência salarial: 24 e requisito de escolaridade de ensino superior, fica com suas atribuições definidas, na seguinte conformidade:

I - gerenciar as atividades relativas à gestão governamental e assessoramento ao Prefeito Municipal, assim como planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades internas;

II - controlar o recebimento e o encaminhamento de documentos, correspondências, processos e expedientes em geral, participar do atendimento de demandas da sociedade civil e orientar a elaboração da agenda de compromissos do Gabinete;

III - efetuar ou providenciar pesquisas de assuntos diversos em atendimento aos processos que tramitam no Gabinete e prestar suporte político direto junto às esferas de governo estadual e federal;

IV - representar o Prefeito Municipal, quando designado, nos compromissos e audiências programadas para o atendimento do interesse público do Município, perante as autoridades e demais organismos competentes dos entes federativos;

V - gerenciar e realizar, presencialmente, atividades relativas à captação e gestão de recursos oriundos de convênios ou acordos de parcerias junto a outros entes governamentais, no âmbito estadual e federal;

VI - desempenhar outras atribuições afins, que lhe forem determinadas pela autoridade superior, o Prefeito Municipal.

Artigo 4º. Fica criada, na estrutura organizacional da Administração Pública do Município, a ***Secretaria Municipal de Esportes e Lazer,*** que passa a fazer parte integrante do organograma municipal previsto no ***artigo 6º, da Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013,*** com suas modificações posteriores.

§ 1º. Para os fins deste artigo, fica criado, junto ao Subquadro de Servidores em Comissão *(SubQSC)*, de que trata o ***artigo 2º, inciso II, letra "b", da Lei Complementar nº 2.026, de 1401/2005,*** com a nova redação dada pelo ***artigo 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013,*** um cargo em comissão de natureza política de ***Secretário Municipal de Esportes e Lazer***.

§ 2º. Compete ao ***Secretário Municipal de Esportes e Lazer*** as funções precípuas de participação de decisões governamentais e na orientação da execução, com autonomia funcional, das atividades relacionadas com a área de competência da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, a seguir discriminadas:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao desporto e ao lazer comunitário, a fim de incentivá-las como forma de promoção social, nos termos do ***§ 3º, do art. 217, da Constituição Federal***, definindo as ações de acompanhamento e desenvolvimento, a fim de assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados constantes dos planos de ação do Governo Municipal;

II - fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio e longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades administrativas subordinadas;

III - supervisionar o desenvolvimento dos programas esportivos, avaliar a execução dos mesmos, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos com o máximo aproveitamento dos recursos orçamentários disponíveis, assim como estudar as necessidades comunitárias no campo dos desportos, propondo medidas que visem a ampliação de suas atividades, a fim de promover programas cívico-desportivos de interesse geral do Município;

IV - estabelecer, em conjunto com os órgãos estaduais, federais e com os seguimentos ativos do meio social, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos, parcerias e outros, necessários e/ou oportunos, para execução de projetos de interesse da Secretaria;

V - supervisionar e administrar o Centro de Lazer do Trabalhador "Vereador Eduardo Atique", o Ginásio de Esportes e as áreas públicas destinadas à prática desportiva, como campos de futebol, quadras poliesportivas e similares, principalmente, o material e o patrimônio, por meio do gerenciamento de estoques, e da conservação e manutenção de móveis, equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para controlar despesas e evitar deterioração, desperdício e depredação;

VI - promover as ações e políticas públicas de natureza física, esportiva, recreativa e de lazer, para efeito de difundir e estimular sua prática em toda comunidade, dentro de uma perspectiva de vida melhor e mais saudável, destacando-se o incentivo aos jovens e adolescentes para praticarem diversas modalidades esportivas e cultivarem o espírito de competição, lidando com vitórias e derrotas, e moldando, assim, o próprio caráter e a cidadania;

VII - planejar novos meios de lazer comunitário, como a criação e a revitalização de praças, parques e espaços urbanos referenciais, com a instalação de aparelhos de ginástica, com vistas a aumentar a frequência de usuários e transformar os locais em centros de lazer e recreação para a população;

VIII - manter em funcionamento e disponibilizar horários para aprendizado de modalidades desportivas, com instrutores capacitados, visando afastar crianças e adolescentes das ruas, protegendo-as de situações de risco e de vulnerabilidade social, incentivando-as para

participação em treinamentos, torneios e campeonatos, a fim de descobrir novos talentos, proporcionando-lhes atividades sadias e fortalecendo o empenho nos estudos;

IX - desempenhar outras tarefas ou funções correlatas, que lhe forem determinadas pela autoridade superior competente, quando o serviço exigir.

§ 3º. Por ser tratar de natureza política, o cargo em comissão de ***Secretário Municipal de Esportes e Lazer***, criado no ***"caput" deste artigo***, será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, ou alterado, por lei específica, do Poder Legislativo municipal, nos termos dos ***artigos 37, inciso X, e 39, § 4º, da Constituição Federal***, cabendo-lhe cumprir jornada de trabalho pelo regime de dedicação ao serviço público em tempo integral.

Artigo 5º. A ***Secretaria Municipal de Esportes e Lazer*** passa a integrar o organograma municipal previsto no ***artigo 6º, da Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013,*** com suas modificações posteriores, junto a qual ficam subordinadas as seguintes unidades administrativas:

I - *Setor de Esportes:*
a) *Seção de Desporto Amador;*
b) *Seção de Promoções Esportivas;*
c) *Seção de Esportes Escolares.*

II - *Setor de Lazer:*
a) *Seção de Eventos Comunitários;*
b) *Seção de Promoções Recreativas;*
c) *Seção de Difusão de Atividades Físicas.*

Artigo 6º. Ficam transferidos os postos de trabalho lotados na ***Secretaria Municipal de Administração Geral*** para a ***Secretaria Municipal de Esportes e Lazer***, constituídos pelos empregos permanentes de 10 (dez) Instrutores de Esportes; 1 (um) Chefe de Setor (Esportes); 1 (um) Instrutor de Dança; 1 (um) Trabalhador Braçal; e, 2 (dois) Zeladores, de acordo com os quadros de pessoal constantes do art. 2º, da Lei Complementar nº 2.026, de 14/01/2005, com a nova redação dada pelo inciso I, do art. 4º, da Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013, com suas modificações posteriores.

Artigo 7º. Ficam criados, no Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guariba, de que trata o ***inciso III, do artigo 2º, da Lei Complementar nº 2.026, de 14/01/2005,*** com a nova redação dada pelo ***inciso II, letra "a", do art. 4º, da Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013,*** no Subquadro dos Cargos em Comissão (SubQSC), de natureza administrativa:

I. um cargo de provimento em comissão de ***Diretor do Departamento de Finanças e Orçamento***, junto à ***Secretaria Municipal de Administração Geral***, padrão de referência salarial: 27, requisito de escolaridade de ensino superior e jornada de trabalho em regime de dedicação ao serviço público em tempo integral, com as seguintes atribuições:

a) *coordenar, dirigir e executar as políticas públicas relacionadas à administração econômica e financeira do Município, assim como elaborar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar as providências executivas para obtenção de outros recursos financeiros;*

b) *orientar e participar da elaboração da proposta orçamentária do Município, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado, elaborar a programação orçamentária do Município e propor as alterações na sua execução;*

c) *orientar a alocação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados a despesas de capital;*

d) *coordenar a elaboração do Plano Plurianual, de seus desdobramentos anuais, dos programas setoriais, dos projetos específicos e dos Fundos Municipais; assim como da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), compreendendo os Orçamentos Fiscais, da Seguridade e de Investimento, acompanhar sua execução, avaliar seus resultados e propor as medidas corretivas necessárias;*

e) *supervisionar a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial, assim como orientar e acompanhar a execução do registro e controle contábil da Prefeitura, promovendo o controle dos investimentos públicos, da dívida pública municipal, prestando assistência às movimentações bancárias e as atividades relativas ao recebimento, movimentação, pagamento e guarda de valores;*

f) *elaboração e coordenação da programação de desembolso financeiro e gestão dos fundos e de recursos para execução dos orçamentos, assim como da política de investimentos do Município e captação de recursos para o financiamento do desenvolvimento municipal, e das prestações de contas do município;*

g) *exercer outras funções correlatas, que lhe forem determinadas pela autoridade superior competente;*

2. um cargo de provimento em comissão de ***Diretor do Departamento de Difusão Cultural,*** junto à ***Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Cultura,*** padrão de referência salarial: 23, requisito de escolaridade de ensino superior e jornada de trabalho em regime de dedicação ao serviço público em tempo integral, com as seguintes atribuições:

a) *planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à difusão cultural, inclusive, por meio de medidas promotoras de manifestações artísticas e culturais;*

b) *formular e implementar a política de apoio às entidades culturais privadas e públicas do Município, bem como às manifestações culturais, organizadas pela população urbana e rural;*

c) elaborar a programação do calendário de eventos comemorativos e de festejos tradicionais do Município, e promover as revelações artísticas no campo do teatro, da música e das atividades circenses, abrindo espaços para a realização de espetáculos populares e incentivar a descoberta e o surgimento de novos talentos;

d) fortalecer e fomentar a diversidade e pluralidade das atividades culturais e a constituição de grupos voltados às diversas formas de manifestação cultural e artística;

e) 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;

f) estimular o debate, a reflexão e a criação artística e intelectual, assim como apoiar entidades sem fins lucrativos e iniciativas de caráter continuado que promovam a cultura, em especial as entidades ou movimentos culturais em áreas de vulnerabilidade social;

g) exercer outras funções correlatas, que lhe forem determinadas pela autoridade superior competente;

3. um cargo de provimento em comissão de ***Chefe do Setor de Incentivo Artístico Cultural,*** junto ao ***Departamento Municipal de Difusão Cultural***, padrão de referência salarial: 20, requisito de escolaridade de ensino superior e jornada de trabalho pelo regime de dedicação ao serviço público em tempo integral, com as seguintes atribuições:

a) coordenar e chefiar o desenvolvimento de programas e atividades, junto ao **Departamento Municipal de Difusão Cultural**, *de linguagens artísticas, como música, canto, dança, teatro, circo, cinema, a fim de fortalecer diversas formas de manifestação popular;*

b) programar e comandar movimentos de abertura de espaços e equipamentos artísticos culturais, assim como mantê-los e preservá-los para participar, ativamente, dos projetos e atividades do Departamento Municipal de Difusão Cultural, destinados à proporcionar não só lazer à população, como oportunidade de participação e de incentivar a descoberta de novos talentos;

c) promover e executar ações que aproximem o público em geral, sobretudo das camadas mais carentes da sociedade local, das manifestações artísticas culturais, a fim de incentivar e facilitar o acesso aos shows e espetáculos populares promovidos pelo Departamento Municipal de Difusão Cultural;

d) coordenar e chefiar grupos de estudos e levantamentos sobre a realidade cultural da cidade, com base na história, no ambiente e nas condições econômicas, sociais e culturais, para efeito de apoiar a valorização da cultura local e oferecer subsídios para o orientar o Plano Municipal de Cultura;

e) organizar e chefiar movimentos destinados a promover a igualdade na produção, difusão e fruição de atividades artísticas culturais, em ação conjunta com o Departamento Municipal de Cultura, para a diminuição das desigualdades no acesso à cultura na cidade;

f) exercer outras funções correlatas, que lhe forem determinadas pela autoridade superior, a diretoria do Departamento Municipal de Difusão Cultural.

4. um cargo de provimento em comissão de ***Diretor do Departamento de Ação Social,*** junto à ***Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social,*** padrão de referência salarial: 25, requisito de escolaridade de ensino superior e jornada de trabalho pelo regime de dedicação ao serviço público em tempo integral, com as seguintes atribuições:

a) *coordenar, desenvolver e executar a política de desenvolvimento, assistência e promoção social, assim como promover a capacitação de jovens e adultos com vistas ao mercado de trabalho;*

b) *participar da coordenação, supervisão, orientação e desenvolvimento da política de ação do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, e do Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS;*

c) *executar o planejamento, a supervisão e execução das atividades e programas assistenciais e promocionais no campo social, assim como realizar o levantamento dos problemas sociais do município, localizando os pontos críticos, priorizando as áreas de intervenção da ação municipal;*

d) *desenvolver programas na área habitacional e de capacitação profissional e manter estreita coordenação com os órgãos de promoção e de assistência social, estadual e federal, assim como participar de atividades de assistência e promoção social, através de convênios com entidades públicas e particulares;*

e) *administrar programas sociais, elaborando e executando programas de amparo à criança, ao adolescente, a família, ao idoso e ao migrante, e também realizar a prestação de assistência social e promoção do bem estar da população carente, inclusive a prestação de auxílio material às pessoas reconhecidamente necessitadas;*

f) *atuar em conjunto com o Fundo Social de Solidariedade, colaborando nas suas atividades e prestando os necessários apoios, administrativo e técnico;*

g) *executar outros serviços correlatos, que forem determinados pela autoridade superior competente;*

5. um cargo de provimento em comissão de ***Diretor do Departamento de Bolsa Família,*** junto à ***Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social,*** padrão de referência salarial: 17, requisito de escolaridade de ensino superior e jornada de trabalho pelo regime de dedicação ao serviço público em tempo integral, com as seguintes atribuições:

a) coordenar, desenvolver e executar as atividades relacionadas à gestão municipal do programa social do Bolsa Família, mantendo estreita articulação com as áreas de educação, saúde, no acompanhamento das condicionalidades, e com a assistência social, no acompanhamento das famílias beneficiárias;

b) *executar o planejamento, a supervisão e execução das atividades relacionadas com a gestão de benefícios e dos recursos financeiros (IGD-M), assim como o acompanhamento de todas as ações pertinentes;*

c) atuar em conjunto e parceria com todos as unidades internas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para o fortalecimento do controle e da participação social do programa Bolsa Família;

d) *administrar e participar da execução do cadastramento único de todas as famílias beneficiárias dos programas sociais do Município, procedendo a interligação com o programa Bolsa Família, mantendo ambos sob a responsabilidade da mesma área de assistência social do Município;*

e) *coordenar* a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família, e responsabilizar-se, como gestor municipal, pela aplicação desses recursos, decidindo sobre as prioridades como contratação de pessoal, capacitação da equipe, compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros;

f) desempenhar outras funções similares, que forem determinadas pela autoridade superior competente.

§ 1º. Fica alterado o ***artigo 1º, da Lei Complementar nº 3.148, de 07/08/2020,*** para o fim de desvincular o cargo de provimento em comissão de ***Assessor de Imprensa e Divulgação***, do Departamento Municipal de Comunicação Social, e vinculá-lo ao ***Gabinete Municipal***, mantendo o requisito de escolaridade de ensino superior na área de comunicação social com habilitação em publicidade e propaganda, jornada de trabalho pelo regime de dedicação ao serviço público em tempo integral, padrão de referência salarial: 20, cujas atribuições ficam definidas na seguinte conformidade:

I - coordenar e executar as atividades de imprensa do Gabinete Municipal e, de modo em geral, da divulgação dos atos e fatos originados nos reais interesses municipais, das diversas áreas da Administração municipal;

II - atuar como porta-voz de governo e assessorar o Prefeito Municipal na coordenação e divulgação das atividades de imprensa, publicidade, exposição de ações, diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse político, econômico e social da Administração Pública;

III - organizar, em conjunto com o Gabinete Municipal, a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;

IV - programar solenidades, em conjunto com o Gabinete Municipal, coordenando a expedição de convites e anotando as providências que se tornarem necessárias à execução dos programas;

V - coordenar as solicitações de entrevistas coletivas ou individuais; acompanhar o Prefeito em suas viagens, quando solicitado, assim como manter estreito relacionamento com o Departamento de Comunicação e as Secretarias municipais, para a reunião de materiais e notícias, bem como elaborar o teor dos textos a serem veiculados na imprensa;

VI - coordenar, em parceria com o ***Departamento Municipal de Comunicação***, a distribuição da matéria a ser veiculada na imprensa;

VII - executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pela autoridade superior competente, o Prefeito Municipal.

§ 2º. Para os fins do parágrafo anterior, ficam alterados os ***artigos 3º e 4º, da Lei Complementar nº 3.114, de 21/03/2018,*** que versa sobre o Departamento Municipal de Comunicação Social, que passam a vigorar com as seguintes redações:

I - no artigo 3º, os incisos II, III, V, VII e IX:

"II - *executar as atividades de comunicação social da Administração municipal;*

III - *coordenar por meio da distribuição de conteúdo informativo em emissoras de TV e rádio, jornal impresso, no portal de internet e na Imprensa Oficial do Município, com circulação diária, na forma eletrônica, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, as informações a serem prestadas;*

V - *promover a divulgação de atos e atividades da Administração municipal,* no tocante à exposição de ações, diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse político, econômico e social da Administração municipal;

VII - *coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com os Secretários Municipais, Diretores de Departamentos, Chefes de Setores e demais autoridades da Administração do Município;*

IX - *coordenar, juntamente com a* ***Assessoria de Imprensa do Gabinete Municipal*** *e demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal."*

II - no artigo 4º, os incisos I, VI e VII:

"I - *prestar assessoramento aos órgãos internos da Prefeitura Municipal na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo,*

econômico e social, principalmente, aos secretários municipais, diretores de departamentos e demais autoridades da Administração;

***V** - formular e executar a política de comunicação e divulgação social do Governo Municipal, dando suporte direto à publicidade dos atos, eventos, programas, obras, serviços e campanhas institucionais dos órgãos públicos, imprimindo-lhes caráter educativo, informativo e de orientação social;*

;

***VI** - elaborar e divulgar releases para a mídia falada, escrita e televisada, assim como manter atualizado o acervo das matérias veiculadas na internet, através do portal oficial da Prefeitura de Guariba, na Imprensa Oficial do Município, com circulação diária, na forma eletrônica, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, bem como em outros veículos de comunicação digital e de imprensa escrita com circulação local;*

***VII** - coordenar, em parceria com a Assessoria de Imprensa do Gabinete Municipal, o atendimento às demandas por informações sobre a Prefeitura e seus serviços municipais, junto aos órgãos da mídia relacionada à imprensa escrita, falada e televisada, através da produção de releases, informativos e notícias, e de sua divulgação e veiculação nos meios de comunicação."*

Artigo 8º. Ficam extintos, na vacância, na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Guariba, no Quadro Geral de Pessoal *(empregos públicos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança)*, previsto no ***artigo 2º, incisos II, letra "a", da Lei Complementar nº 2.026/2005,*** com nova redação dada pelo ***artigo 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 2.679/2013:***

***I** -* os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, sendo:

a) um de natureza administrativa de ***Diretor do Departamento Municipal de Cultura,*** padrão de referência salarial: 25, vinculado à ***Secretaria Municipal de Educação***, junto ao Subquadro de Servidores em Comissão *(SubQSC);*

b) um de natureza administrativa de ***Diretor do Departamento Municipal de Gestão Contábil,*** criado pelo ***art. 2º, inciso II, letra "a", da Lei Complementar nº 2026/2005,*** com alterações dadas pelo ***art.4º, inciso I, da Lei Complementar nº 2679/2013,*** padrão de referência salarial: 25, vinculado à ***Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento,*** junto ao Subquadro de Servidores em Comissão *(SubQSC);*

c) um de natureza administrativa de ***Coordenador de Eventos Esportivos e Recreativos,*** criado pelo *artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 2.765, de 07/05/2014*, padrão de referência salarial: 20, do Subquadro de Servidores em Comissão *(SubQSC); e,*

d) cinco de natureza administrativa de ***Chefe de Setor***, das áreas de ***vigilância*** (1), ***limpeza pública*** (2), ***Eco Ponto*** (1) e ***escrituração*** (1), padrão de referência salarial: 20, vinculados a diversas Secretarias Municipais, do Subquadro de Servidores em Comissão *(SubQSC).*

II - as funções de confiança, de livre designação e dispensa, sendo:

a) uma de ***Procurador Chefe do Município***, criada pelo ***artigo 1º, da Lei Complementar nº 3.047, de 7 de junho de 2017***, com padrão de referência salarial: 30, junto ao Subquadro das Funções de Confiança *(SubQFC)*;

b) uma de ***Supervisor de Serviços Funerários***, criada pelo ***inciso IV, do art. 19, da Lei Complementar nº 2026, de 14/01/2005***, acrescido pelo ***inciso II, do art. 4º, da Lei Complementar nº 2679, de 28/03/2013***, com padrão de referência salarial: 17, junto ao Subquadro das Funções de Confiança *(SubQFC)*.

Artigo 9º. Fica o Poder Executivo autorizado a readequar, na lei orçamentária anual do exercício financeiro de 2.021, os órgãos e as unidades correspondentes, podendo optar pelo remanejamento de recursos de um órgão para outro, tendo em vista a existência de projetos e atividades, objeto de realocação, inclusive, dos respectivos programas de trabalho, recursos físicos e orçamentários.

Artigo 10. Para os fins dos ***artigos 16 e 17***, combinado com o ***artigo 21, inciso I,*** da ***Lei de Responsabilidade Fiscal***, a estimativa do impacto orçamentário-financeiro da despesa com pessoal e a demonstração da origem dos recursos para o seu custeio, far-se-ão, na sua totalidade, pela compensação entre a extinção de cargos em comissão e função de confiança, com padrão remuneratório maior, e a criação de outros de padrão remuneratório menor, nos termos do ***artigo 2º, incisos I e III,*** dessa citada ***Lei Complementar federal nº 101, de 2000***.

Artigo 11. As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município, suplementadas se necessário.

Artigo 12. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Guariba, 28 de janeiro de 2021.

CELSO ANTONIO ROMANO
Prefeito do Município de Guariba