



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.765 – DE 07 DE MAIO DE 2.014

DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO E LAZER, QUE INTEGRA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, NA FORMA DO INCISO VIII, DO ARTIGO 6º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 2.679, DE 28 DE MARÇO DE 2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Hermínio de Laurentiz Neto, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município,

FAZER SABER, que a Câmara Municipal, em Sessão Ordinária realizada no dia 06 de Maio de 2014, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte...

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Fica extinta a Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Cultura, que integra a estrutura básica da organização administrativa e funcional da Prefeitura Municipal de Guariba, na forma do inciso VIII, do artigo 6º, da Lei Complementar nº 2.679, de 28 de março de 2013.

Art. 2º Com a extinção da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Cultura, na forma do artigo anterior, os departamentos, setores e seções, nela existentes, passarão a compor a Secretaria Municipal de Administração Geral, regulada pelo inciso II, do artigo 6º, da Lei Complementar nº 2.679, de 28 de março de 2013, que fica reestruturada, contendo a seguinte composição:

I – Gabinete do Secretário Municipal:

1 – Departamento de Assuntos Administrativos:

1.1 – Coordenadoria de Apoio Administrativo:

- a) Setor de Tecnologia de Informação;
- b) Setor de Licitação Pública:
 - b.1) Seção de Pesquisas de Preços;
 - b.2) Seção de Instrução Processual.

1.2 – Coordenadoria de Administração de Materiais:

- a) Setor de Patrimônio:
 - a.1) Seção de Controle de Patrimônio Público;
 - b) Setor de Compras e Almoxarifado:
 - b.1) Seção de Logística de Materiais;
 - b.2) Seção de Manutenção e Suporte.



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

2 – Departamento de Gestão Pública:

- a) Setor de Secretaria e Expediente:
 - a.1) Seção de Publicações Oficiais;
 - a.2) Seção de Arquivos Públicos;
 - b) Seção e Análise e Desenvolvimento;
 - c) Seção de Processos Técnicos;
 - d) Seção de Convênios e Prestação de Contas.

3 – Departamento de Recursos Humanos:

- a) Seção de Gestão de Pessoal;
- b) Seção de Documentação e Arquivo;
- c) Seção de Formação de Recursos Humanos.

4 - Departamento de Cultura, Esporte e Lazer:

4.1 – Setor de Cultura:

- a) Seção de Difusão Cultural;
- b) Seção de Patrimônio Histórico;
- c) Seção de Planejamento Turístico;

4.2. Setor de Esporte:

- a) Seção de Desporto Amador;
- b) Seção de Promoções Esportivas;
- c) Seção de Esportes Escolares;

4.3. Setor de Lazer:

- a) Seção de Eventos Comunitários;
- b) Seção de Promoções Recreativas.

Parágrafo único. Compete à Secretaria de Administração Geral:

I - assistir e assessorar o Prefeito na gestão administrativa em geral e na proposição e promoção de políticas públicas relacionadas aos diversos segmentos da ação de governo municipal, assim como, também, a:

- a) promover a administração de material e patrimônio, com vistas a permitir melhor direcionamento e aproveitamento de estoques, de móveis, equipamentos e próprios da Prefeitura, bem como controlar as despesas com os itens consumidos, evitando aquisições desnecessárias ou deterioração por falta de uso;



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80

b) desenvolver programas de capacitação para os servidores da Prefeitura, participar da promoção do atendimento integrado aos cidadãos, usuários dos serviços públicos e das demais atividades de comunicação e imprensa e de representação social;

c) assistir ao Prefeito em suas relações com os órgãos permanentes da Administração, os Poderes: Legislativo e Judiciário, e outras instituições públicas e privadas, bem como racionalizar as compras da Prefeitura, obedecendo aos princípios da economicidade e do ganho em escala;

d) supervisionar, coordenar e controlar as unidades administrativas que lhe são subordinadas, nas áreas de recursos humanos, tecnologia de informação, licitação e contratos e administração de materiais, bem como os demais serviços de protocolo, arquivo, portaria, zeladoria, comunicações, telefonia e similares;

e) administrar os serviços de limpeza, manutenção e vigilância dos próprios municipais, bem como responsabilizar-se pela guarda e organização de documentos indispensáveis à gestão da Prefeitura, disponibilizando, em tempo hábil, as informações neles contidas;

II - planejar, coordenar e executar políticas públicas de interesse cultural do Município, para a definição de objetivos e metas que orientarão as prioridades administrativas voltadas a estimular e a incentivar a produção artística, literária, poética, musical, teatral, circense, folclórica, artesanal e de artes plásticas, como direito de todos e forma de integração e de prática sócio cultural, inclusive:

a) realizar e valorizar a difusão das manifestações culturais, como as festas religiosas e as de origens eminentemente populares, para que não se percam, na memória das novas e futuras gerações, o passado histórico e as ricas tradições artísticas e culturais do povo guaribense;

b) planejar, promover e desenvolver atividades culturais, festividades cívicas e comemorativas, certames e eventos artísticos, literários e vocacionais, festivais e competições internas e externas, bem como incentivar as bandas de música e as fanfarras escolares, como medida de reabilitação da cultura popular;

III - promover ações e políticas públicas de natureza física, esportiva e recreativa, para efeito de difundir e estimular sua prática em toda comunidade, de modo a desenvolver os hábitos de lazer comunitário, como forma de promoção social, dentro de uma perspectiva de vida melhor e mais saudável, destacando-se:

a) 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;

b) a revitalização das escolinhas de esportes amadores, visando afastar as crianças das ruas, protegendo-as das situações de risco e envolvendo-as em treinamentos, torneios e campeonatos, para descobrir novos talentos e fortalecer o empenho nos estudos;



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

c) o planejamento de novos meios de lazer comunitário, como a criação e a revitalização de praças, parques e espaços urbanos referenciais, com vistas a aumentar a frequência de usuários e transformar os locais em centros de lazer e recreação para a população.

Art. 3º Para os fins desta lei complementar, o Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guariba, de que trata o artigo 2º, inciso II, letras “a” e “b”, da Lei Complementar nº 2.026, de 14 de janeiro de 2005, com a nova redação dada pelo artigo 4º, inciso I, da Lei Complementar 2.679, de 28 de março de 2013, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – fica extinto, o cargo em comissão de natureza política de Secretário Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Cultura;

II - fica criado um cargo em comissão de natureza administrativa, de Coordenador de Eventos Poliesportivos e Recreativos, padrão de referência salarial: 20, do atual sistema remuneratório, jornada de trabalho de 40 horas semanais e requisito de escolaridade de nível superior de Educação Física, com as seguintes atribuições sumárias:

a.1) exercer a chefia superior de todas as atividades poliesportivas e recreativas, realizadas nas dependências internas do Centro de Lazer do Trabalhador “Vereador Eduardo Atique”, inclusive, o Ginásio de Esportes, cabendo-lhe programar, organizar, difundir, mobilizar, incentivar e executar todos os mais variados eventos destinados a proporcionar o lazer comunitário;

a.2) exercer as funções precípuas de coordenação geral das diretrizes político-administrativas definidas como prioridades pelo governo municipal para as políticas públicas voltadas a incentivar o esporte, o lazer e a recreação comunitária, como forma de melhoria da qualidade de vida da população em geral;

a.3) promover a administração geral do Centro de Lazer do Trabalhador “Vereador Eduardo Atique” e do Ginásio de Esportes, principalmente, de material e 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.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a readequar, na lei orçamentária anual do exercício financeiro de 2.014, 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.

Art. 5º Para os fins dos artigos 16 e 17, combinado com o artigo 21, 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 um cargo de padrão remuneratório maior, e a criação de outro, de padrão remuneratório menor, nos termos do artigo 2º, incisos I e III, desta lei complementar.



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Guariba, 07 de Maio de 2014.

HERMÍNIO DE LAURENTIZ NETO
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, e mandado publicar em órgão de imprensa escrita local, na data de sua circulação semanal, nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública