



EDITAIS

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 050, DE 29 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO E NOMEAÇÃO ao Cargo de Secretário Municipal de Ação Social e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica EXONERADA, a partir de 30 de janeiro de 2025, das funções de Secretária de Ação Social, a cidadã Gislaíne Alves Liporoni Peres, chapa 16.734.

Art. 2º Fica NOMEADO, a partir de 30 de janeiro de 2025, para exercer as funções de Secretário de Ação Social, o servidor Óiter Cassiano Marques, chapa 17.605.

Art. 3º O presente ato é efetivado em conformidade com a legislação vigente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 29 de janeiro de 2025.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

LEI Nº 9.606, DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

Autoriza a abertura de créditos adicionais no Orçamento de 2025, no valor total de até R\$ 337.280,24, altera a Lei nº 9.592, de 06 de dezembro de 2024, e dá outras disposições.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA, a seguinte LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado, através da Secretaria Municipal de Finanças, observadas as disposições das Leis Federais nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000, a proceder a alterações no Orçamento de 2025, aprovado através da Lei nº 9.589, de 04 de dezembro de 2024, alterada pela Lei nº 9.596, de 11 de dezembro de 2024, mediante abertura de crédito adicional suplementar no valor de até R\$ 214.520,80 (duzentos e quatorze mil, quinhentos e vinte reais e oitenta centavos) na classificação referida no anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Os recursos para a cobertura do crédito adicional autorizado neste artigo são oriundos de anulação na classificação referida no anexo II desta Lei.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado, através da Secretaria Municipal de Finanças, observadas as disposições das Leis Federais nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000, a proceder a alterações no Orçamento de 2025, aprovado através da Lei nº 9.589, de 04 de dezembro de 2024, alterada pela Lei nº 9.596, de 11 de dezembro de 2024, mediante abertura de créditos adicionais suplementares no valor total de até R\$ 122.759,44 (cento e vinte e dois mil, setecentos e cinquenta e nove reais e quarenta e quatro centavos) na classificação referida no anexo III desta Lei.

Parágrafo único. Os recursos para a cobertura dos créditos adicionais autorizados neste artigo são oriundos de superávit financeiro verificado no balanço do exercício anterior.

Art. 3º A Lei 9.592, de 06 de dezembro de 2024, passa a vigorar com a inclusão do § 6º no art. 1º com a seguinte redação:

“Art. 1º

§ 6º O valor total das transferências previstas neste artigo poderá ser ampliado em até R\$ 84.196,08 (oitenta e quatro mil, cento e noventa e seis reais e oito centavos), através de aditamento da parceria celebrada para o ano de 2025.”

Parágrafo único. Os recursos necessários para cobrir as transferências ao Centro de Convivência Infantil do Servidor Público Municipal Franca durante o ano de 2025, observado o art. 4º da Lei 9.592, de 06 de dezembro de 2024, constam na seguinte classificação do Orçamento vigente:

020502 FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

123652018 EDUCAÇÃO BÁSICA - INFANTIL

3209 Subvenções e Auxílios ao Terceiro Setor - E. Infantil Fonte: 01212 – Tesouro Municipal – Educação Infantil - Creche

33504300 Subvenções Sociais

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 30 de janeiro de 2025.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA

PREFEITO

ANEXO I
Crédito Adicional

Unidade Administrativa	021000 SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE	
Unidade Executora	021001 SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE	
Função/Subfunção/Programa:	185412071 SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE	
Ação de Governo	2908 Manutenção dos Serviços do Meio Ambiente	
Categoria:	33503900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte/Aplicação:	011000955 TR. GESTÃO PARQUE ECOLÓGICO SEBASTIÃO BRANQUINHO - BOSQUE ANGICOS	R\$ 214.520,80
Total de créditos adicionais...		R\$ 214.520,80

ANEXO II
Anulação

Unidade Administrativa	021000 SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE	
Unidade Executora	021001 SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE	
Função/Subfunção/Programa:	185412071 SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE	
Ação de Governo	2908 Manutenção dos Serviços do Meio Ambiente	
Categoria:	33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte/Aplicação:	011100000 GERAL	R\$ 214.520,80
Total de anulações...		R\$ 214.520,80

ANEXO III
Créditos Adicionais

Unidade Administrativa	020600 SECRETARIA MUN. DE AÇÃO SOCIAL	
Unidade Executora	020602 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Função/Subfunção/Programa:	082442031 FOMENTO À REDE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS	
Ação de Governo	2252 Parcerias com o Terceiro Setor - Assistência Social - Rec.Estado	
Categoria:	33503900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	

EXPEDIENTE

Diário Oficial do Município de Franca

Lei Complementar Nº 233 de 20/12/13

Decreto Nº 10.115, de 12/03/14

Produzido pela Assessoria de Comunicação Social | Gabinete do Prefeito

Andressa Neves de Oliveira Garcia - Departamento Municipal de Governo

Keila Alves P. Fradique - Jornalista Responsável/MTB – 46.013 e Chefe do Setor de Imprensa Social

Kamila Nogueira de Oliveira - Chefe do Setor de Diário Oficial

José Rafael Martins Ribeiro - Chefe do Setor de Cerimonial Público

Bruno do Carmo Marques - Setor de Comunicação Oficial

José Antônio de Almeida Turqueti - Redator

José Comparini - Fotógrafo

Publicações

E-mail: diariooficial@franca.sp.gov.br

Tel. (16) 3711-9088

Rua Frederico Moura, 1517 - Cidade Nova - Franca/SP

www.franca.sp.gov.br/diariooficial

Apoio à imprensa: imprensa@franca.sp.gov.br

Tel. (16) 3711-9130

Poder Executivo

Alexandre Augusto Ferreira - Prefeito

Everton de Paula - Vice-Prefeito

Cynthia Milhim Ferreira - Presidente do Fundo Social e Solidariedade

Fernando Luiz Baldochi - Chefe de Gabinete

Petersson Alves Facioli - Secretário de Administração e Recursos Humanos

Gislaine A. Liporoni Peres - Secretária de Ação Social

Lucimara de O. C. Prado - Secretária de Desenvolvimento

Márcia de C. Gatti - Secretária de Educação

Raquel Regina Pereira - Secretária de Finanças

Luiz Henrique Spirlandelli - Secretário de Infraestrutura

Nicola Rossano Costa - Secretário de Meio Ambiente

Eduardo A. Campanaro - Procurador Geral do Município

Waléria Souza de Mascarenhas - Secretária de Saúde

Marcus A. M. de Araujo - Secretário de Segurança

Milena Bernardino - Presidente da EMDEF

Mateus Caetano - Presidente da FEAC

Poder Legislativo Mesa Diretora

Daniel Bassi - Presidente

Walker Bombeiro das Libras - Vice-Presidente

Lindsay Cardoso - 1º Secretária

Marcelo Tidy - 2º Secretário

Fonte/Aplicação:	025000620 ESAC ESCOLA DE APRENDIZAGEM E CIDADANIA DE FRANCA TC 008/2023 001/53-1 69.484-3 e 74389-5	R\$ 33.916,82
Fonte/Aplicação:	025000901 TR.FAMÍLIA ACOLHEDORA - TC 0084/2023 - 1-53-1/85.509-X e 87.304-7	R\$ 88.842,62
Total de créditos adicionais...		R\$ 122.759,44

LEI COMPLEMENTAR Nº 438, DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Franca e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Esta Lei reorganiza a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Franca.

§ 1º A reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Franca adota os seguintes conceitos e diretrizes:

- Para novos órgãos, cargos em comissão e funções gratificadas: Especificação nos quadros do artigo 2º desta lei contendo: órgãos criados; cargos em comissão, funções gratificadas criadas e respectivo quantitativo; Secretaria ao qual estão vinculados; legislação modificada para a criação.
- Para as atribuições e competências de cada órgão novo criado: Os detalhamentos e especificações se dão pela alteração na legislação originária de cada Secretaria Municipal, em conformidade o respectivo ANEXO nesta lei;
- Para as atribuições e competências de cada novo cargo em comissão ou função gratificada criados: As atribuições e competências se dão pela alteração na legislação originária de cada Secretaria Municipal, em conformidade com o ANEXO respectivo;
- Para a reestruturação de um órgão específico dentro de uma Secretaria sem criação de cargo em comissão ou função gratificada: Indicação em quadro específico nesta lei, artigo 3º, de qual órgão está sendo reestruturado, como também do ANEXO respectivo de cada Secretaria em que se dá a modificação.
- Para remanejamento de órgãos entre Secretarias: A modificação está demonstrada em Quadro específico, no art. 7º. desta lei;
- Para a extinção de órgãos, cargos em comissão e funções gratificadas: Especificação nos quadros desta lei, art. 8º, quais os órgãos, cargos em comissão e funções gratificadas extintos.
- O ANEXO XII desta Lei trata da criação de cargo ou emprego público de provimento efetivo de AGENTE DE VIDEOMONITORAMENTO, vinculado ao quadro permanente da Administração Direta do Município de Franca.

§ 2º. Cada ANEXO desta lei, ANEXO I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII contém todas as alterações realizadas na Estrutura Administrativa do órgão respectivo.

§ 3º. São ANEXOS desta lei:

ANEXO	LEI MUNICIPAL DE REFERÊNCIA	SECRETARIA
I	Lei Complementar Municipal 344, de 03 de fevereiro de 2021.	Secretaria Municipal de Saúde
II	Lei Complementar Municipal 346, de 03 de fevereiro de 2021.	Gabinete do Prefeito
III	Lei Complementar Municipal 347, de 03 de fevereiro de 2021.	Procuradoria Geral do Município
IV	Lei Complementar Municipal 348, de 03 de fevereiro de 2021.	Secretaria Municipal de Ação Social
V	Lei Complementar Municipal 349, de 03 de fevereiro de 2021.	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
VI	Lei Complementar Municipal 350, de 03 de fevereiro de 2021.	Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento
VII	Lei Complementar Municipal 351, de 03 de fevereiro de 2021.	Secretaria Municipal de Finanças
VIII	Lei Complementar Municipal 352, de 03 de fevereiro de 2021.	Secretaria Municipal de Educação
IX	Lei Complementar Municipal 353, de 03 de fevereiro de 2021.	Secretaria Municipal de Infraestrutura
X	Lei Complementar Municipal 354, de 03 de fevereiro de 2021.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
XI	Lei Complementar Municipal 355, de 03 de fevereiro de 2021.	Secretaria Municipal de Segurança
XII	Criação nesta Lei de cargo e/ou emprego público de Agente de Videomonitoramento	Quadro Permanente

Art. 2º. Ficam criados, conforme quadro abaixo, os órgãos, cargos em comissão e funções gratificadas, cujas competências e atribuições estão descritas nos ANEXOS I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI desta lei.

ÓRGÃOS CRIADOS	SECRETARIA MUNICIPAL	CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS E VINCULADAS AO ÓRGÃO	QTDE	LEI MUNICIPAL NA QUAL O ÓRGÃO, CARGO OU FUNÇÃO GRATIFICADA FOI ACRESCIDO	ANEXO DESTA LEI
SETOR DE FONOAUDIOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE FONOAUDIOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	1	Art. 21-A da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.	I
SETOR DE PSICOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE PSICOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	1	Art. 21-B da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.	I
DEPARTAMENTO DE SUPORTE ESTRATÉGICO EM SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPORTE ESTRATÉGICO EM SAÚDE	1	Art. 36-A da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.	I
DEPARTAMENTO ESPECIAL DE GOVERNANÇA	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ESPECIAL DE GOVERNANÇA	1	Art. 5º-A da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021.	II
SETOR DE PROJETOS ESTRATÉGICOS	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	CHEFE DO SETOR DE PROJETOS ESTRATÉGICOS	1	Art. 18-A da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021.	II
SETOR DE BANCO DE ALIMENTOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	CHEFE DO SETOR DE BANCO DE ALIMENTOS	1	Art. 5º-A da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021.	IV
SETOR DE PARCERIAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	CHEFE DO SETOR DE PARCERIAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	Art. 5º-B da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021.	IV
SETOR ADMINISTRATIVO DOS CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO DOS CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	Art. 6º-A da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021.	IV
SETOR DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DE POLÍTICAS E AÇÕES VOLTADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	CHEFE DO SETOR DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DE POLÍTICAS E AÇÕES VOLTADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA	1	Art. 14-A da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021.	IV
SETOR DE GERENCIAMENTO DA FROTA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO DA FROTA MUNICIPAL	1	Art. 17-A da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021.	V
SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	CHEFE DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Art. 21-A da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021.	V
SETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO E DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO E DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	1	Art. 12-A da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021.	VI
NÚCLEO DE INVESTIMENTO E FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO LOCAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	DIRETOR DO NÚCLEO DE INVESTIMENTO E FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO LOCAL	1	Art. 12-B da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021.	VI

SETOR DE ATRAÇÃO E RETENÇÃO DE EMPRESAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	CHEFE DO SETOR DE ATRAÇÃO E RETENÇÃO DE EMPRESAS	1	Art. 12-C da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021.	VI
SETOR DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA	SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	CHEFE DO SETOR DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA	1	Art. 12-D da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021.	VI
DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO	1	Art. 12-E da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021.	VI
SETOR DE ACESSO A NOVAS TECNOLOGIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	CHEFE DO SETOR DE ACESSO A NOVAS TECNOLOGIAS	1	Art. 12-F da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021.	VI
SETOR DE CADASTRO FISCAL MOBILIÁRIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	CHEFE DE SETOR DE CADASTRO FISCAL MOBILIÁRIO	1	Art. 22-A da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021.	VII
SETOR DE CADASTRO FISCAL IMOBILIÁRIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	CHEFE DO SETOR DE CADASTRO FISCAL IMOBILIÁRIO	1	Art. 22-B da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021.	VII
SETOR DE GERENCIAMENTO DE VAGAS EM CRECHE E ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS POR ESTUDANTES	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO DE VAGAS EM CRECHE E ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS POR ESTUDANTES	1	Art. 7º-A da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021.	VIII
SETOR DE GERENCIAMENTO DAS PARCERIAS EDUCACIONAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO DAS PARCERIAS EDUCACIONAIS	1	Art. 20-A da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021.	VIII
SETOR DE GESTÃO DE PESSOAL E ABASTECIMENTO DAS UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAL E ABASTECIMENTO DAS UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1	Art. 20-B da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021.	VIII
SETOR DE SUPERVISÃO ESCOLAR E GESTÃO ESCOLAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CHEFE DO SETOR DE SUPERVISÃO E GESTÃO ESCOLAR	1	Art. 28-A da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021.	VIII
CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	1	Art. 18-A da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021.	IX
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS	1	Art. 18-B da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021.	IX
SETOR DE ORÇAMENTOS DE OBRAS PÚBLICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	CHEFE DO SETOR DE ORÇAMENTOS DE OBRAS PÚBLICAS	1	Art. 18-C da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021.	IX
DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DO PARCELAMENTO DO SOLO E DE CONDOMÍNIOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DO PARCELAMENTO DO SOLO E DE CONDOMÍNIOS	1	Art. 18-D da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021.	IX
DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO	1	Art. 18-E da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021.	IX

SUPERINTENDÊNCIA DE URBANISMO	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	SUPERINTENDENTE DE URBANISMO	1	Art. 18-F da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021.	IX
SETOR DE GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS MUNICIPAIS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E REVITALIZAÇÃO PATROCINADA	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS MUNICIPAIS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E REVITALIZAÇÃO PATROCINADA	1	Art. 5º-A da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021.	X
CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	1	art. 3º-A. da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021.	XI
SETOR DE VIDEOMONITORAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	CHEFE DO SETOR DE VIDEOMONITORAMENTO	1	Art. 10-A da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021.	XI
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADOS			32		
QUADRO PERMANENTE		QUANTITATIVO		ANEXO DESTA LEI	
AGENTE DE VIDEOMONITORAMENTO		17		XII	
TOTAL DE CARGOS OU EMPREGOS CRIADOS NO QUADRO PERMANENTE			17		

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento, criada pela Lei Complementar Municipal 350, de 03 de fevereiro de 2021, passa a ser denominada como “Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento”.

Art. 4º. A letra “e”, do inciso I, do parágrafo 3º, do art. 1º., da Lei Complementar 345, de 03 de fevereiro de 2021, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º..... Omissis.

§ 3º..... Omissis.

I - Omissis.

.....

e) Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento.

Art. 5º. O parágrafo 3º, do art. 1º, da Lei Complementar Municipal nº 419, de 15 de dezembro de 2023, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º O serviço de patrulhamento, proteção de bens, serviços, instalações e próprios públicos, seja diurna ou noturna, abrange, quando se fizer necessário, a operação da central de monitoramento com câmeras, alarmes e imagens de satélite.

Art. 6º. Remaneja-se os órgãos abaixo relacionados entre Secretarias:

ÓRGÃOS	LEI DE CRIAÇÃO	DE:	PARA:	REMANEJAMENTO CONFORME O SEGUINTE ANEXO DESTA LEI:
--------	----------------	-----	-------	--

1	SETOR DE GESTÃO DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS	Art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022 e Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.	Secretaria Municipal de Infraestrutura	Secretaria Municipal de Saúde	1
---	---	---	--	-------------------------------	---

Art. 7º. Ficam extintos os órgãos, cargos em comissão e funções gratificadas em conformidade o disposto nesta lei, bem como no quadro e leis municipais abaixo discriminadas:

ÓRGÃOS EXTINTOS	CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS EXTINTAS	LEI MUNICIPAL DE CRIAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL	QTDE
SETOR DE SOFTWARE	FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE SOFTWARE	Art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021.	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	1
SETOR DE CADASTROS FISCAIS MUNICIPAIS	CHEFE DO SETOR DE CADASTROS FISCAIS MUNICIPAIS	Art. 22 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.	Secretaria Municipal de Finanças	1
SETOR DE ESPORTE E CULTURA DA EDUCAÇÃO	CHEFE DO SETOR DE ESPORTE E CULTURA DA EDUCAÇÃO	Art. 31 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.	Secretaria Municipal de Educação	1
SETOR DE PARCELAMENTO E USO DE SOLO	FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE PARCELAMENTO E USO DO SOLO	Art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021	Secretaria Municipal de Infraestrutura	1
SETOR DE ORÇAMENTOS DE OBRAS PÚBLICAS	FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE ORÇAMENTOS DE OBRAS PÚBLICAS	Art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022.	Secretaria Municipal de Infraestrutura	1
SETOR AVES SILVESTRES E DE MELIPONICULTURA	CHEFE DO SETOR DE AVES SILVESTRES E DE MELIPONICULTURA	Art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1
TOTAL DE CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS EXTINTAS			06	

Art. 8º Para atender às despesas previstas nesta Lei, o Poder Executivo poderá suplementar o Orçamento vigente do Município em até R\$ 4.849.377,46 (quatro milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, trezentos e setenta e sete reais e quarenta e seis centavos), na classificação "grupo 31000000 Pessoal e Encargos Sociais", e até R\$ 966.110,74 (novecentos e sessenta e seis mil, cento e dez reais e setenta e quatro centavos) nas classificações "elemento 339039 Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica" e "elemento 33904600 Auxílio-Alimentação".

Parágrafo único. As suplementações previstas neste artigo se darão através de anulações de recursos entre os programas do Orçamento, observadas as fontes de recursos e categoria da despesa, ou ainda, mediante utilização de excesso de arrecadação ou superávit financeiro verificado no exercício anterior.

Art. 9 Ficam alteradas as descrições da Unidade Administrativa 020800 e da Unidade Executora 020801, constantes na Lei Municipal nº 9.079/2021 - Plano Plurianual, na Lei Municipal nº 9.562/2024 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Municipal nº 9.589/2024 - Lei Orçamentária Anual, e na Lei Municipal nº 9.596/2024, que passam a vigorar com a descrição Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário, em especial:

- I. Art. 28 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022;
- II. Parágrafo 4º., do art. 1º., da Lei Complementar Municipal nº 345, de 03 de fevereiro de 2021;
- III. ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 345, de 03 de fevereiro de 2021;

- IV. Art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021;
- V. Art. 31 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022;
- VI. O Título e o Art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021;
- VII. Art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022;
- VIII. Art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
- IX. Inciso VIII, do art. 8.º, do Anexo II, da Lei Complementar Municipal 290, de 17 de novembro de 2017.

Parágrafo único. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Franca, 30 de janeiro de 2025.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

ANEXO I

Art. 1º. O ANEXO I desta Lei Complementar altera dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 389, de 05 de outubro de 2022, Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, e Lei Complementar Municipal 426, de 08 de maio de 2024, como também o próprio ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.

Art. 2º. O art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 389, de 05 de outubro de 2022, Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022 e Lei Complementar Municipal 426, de 08 de maio de 2024 passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE passa a ser composta dos órgãos abaixo relacionados:

I. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

1.

II. DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA;

a. DA SEÇÃO DE PRONTOS-SOCORROS;

1. SETOR DE ENFERMAGEM DO PRONTO SOCORRO DE REFERÊNCIA - PSR;

2. SETOR DE ENFERMAGEM DO PRONTO SOCORRO INFANTIL - PSI;

b. SEÇÃO DE UPA(S) - UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO;

1. SETOR DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA DO JARDIM ANITA;

2. SETOR DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA DO JARDIM AEROPORTO;

c. SETOR DE RADIOLOGIA – UNIDADES 24HS;

d. SETOR DE GESTÃO DO SAMU.

III. DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

a. SETOR DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

b. SETOR DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO DA SAÚDE;

c. SETOR ADMINISTRATIVO DOS CONSELHOS DE SAÚDE;

d. SETOR DE GESTÃO FINANCEIRA DO SUS – NÍVEL MUNICIPAL.

IV. DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

a. NÚCLEO DE SETORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

1. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

2. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

3. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

4. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

5. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

6. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

7. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

8. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

9. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

10. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

11. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

12. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

13. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

14. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

15. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

16. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

17. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

18. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;

19. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA;
 20. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA.
 - b. SETOR DE FONOAUDIOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA;
 - c. SETOR DE SAÚDE BUCAL;
 - d. SETOR DE PSICOLOGIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA.
- V. DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE;**
- a. SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, CEREST E SVO;
 - b. SETOR DAS VIGILÂNCIAS AMBIENTAL, SANITÁRIA E DE POSTURAS;
 - c. SETOR DE GESTÃO DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS.
- VI. DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA DENSIDADE TECNOLÓGICA;**
- a. SETOR DO NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL ESPECIALIZADA;
 - b. SETOR DO CENTRO DE SAÚDE DE DOENÇAS CRÔNICAS, E LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS;
 - c. SETOR AMBULATORIAL DE DIABETES E OFTALMOLOGIA;
 - d. SETOR DO CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM;
 - e. SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE;
 - f. SETOR DE GESTÃO DOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E SAÚDE MENTAL.
- VII. DEPARTAMENTO DE SUPORTE ESTRATÉGICO EM SAÚDE;**
- a. SETOR DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SAÚDE;
 - b. SETOR DE FROTA E LOGÍSTICA;
 - c. SETOR DE REMOÇÃO EXTERNA E INTERNA DE PACIENTES;
 - d. SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA;
 1. SETOR DE LOGÍSTICA, PROGRAMAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS;
 2. SETOR DE INTERLOCUÇÃO ADMINISTRATIVA ENTRE OS ENTES FEDERATIVOS.

§ 1º. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde está disposta nos termos do ANEXO I.

§ 2º. A criação dos órgãos descritos neste artigo tem previsão nos termos da legislação fixada no quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			LEIS DE CRIAÇÃO
NÍVEL	SUBNÍVEL 1	SUBNÍVEL 2	
GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	-	-	Art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.
DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	-	-	Art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	DA SEÇÃO DE PRONTOS-SOCORROS	-	Art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	-	SETOR DE ENFERMAGEM DO PRONTO SOCORRO DE REFERÊNCIA - PSR	Art. 6º. da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.
SETOR DE ENFERMAGEM DO PRONTO SOCORRO INFANTIL - PSI			Art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.

	SEÇÃO DE UPA(S) - UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO	-	Art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	-	SETOR DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA DO JARDIM ANITA	Art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.
	-	SETOR DE ENFERMAGEM DA UNI- DADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA DO JARDIM AEROPORTO	Art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.
	SETOR DE RADIOLOGIA – UNIDADES 24HS	-	Art. 11 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE GESTÃO DO SAMU	-	Art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	-	-	Art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	-	Art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO DA SAÚDE	-	Art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR ADMINISTRATIVO DOS CONSELHOS DE SAÚDE	-	Art. 19 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE GESTÃO FINANCEIRA DO SUS – NÍVEL MUNICIPAL	-	Art. 36 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022 e Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	-	-	Art. 20 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	NÚCLEO DE SETORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	1. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 2. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 3. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 4. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 5. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 6. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 7. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 8. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 9. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 10. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 11. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 12. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 13. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 14. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 15. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 16. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 17. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 18. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 19. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA; 20. SETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA.	Art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal 426, de 08 de maio de 2024.
	SETOR DE FONOAUDIOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	-	Art. 21-A da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
	SETOR DE SAÚDE BUCAL	-	Art. 24 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.
	SETOR DE PSICOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	-	Art. 21-B da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
	-	-	Art. 28 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, CEREST E SVO	-	Art. 29 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DAS VIGILÂNCIAS AMBIENTAL, SANITÁRIA E DE POSTURAS	-	Art. 30 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, ora reestruturado.
	SETOR DE GESTÃO DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS	-	Art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022 e Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	-	-	-

DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA DENSIDADE TECNOLÓGICA	-	-	Art. 31 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.
	SETOR DO NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL ESPECIALIZADA	-	Art. 32 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DO CENTRO DE SAÚDE DE DOENÇAS CRÔNICAS, E LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	-	Art. 33 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR AMBULATORIAL DE DIABETES E OFTALMOLOGIA	-	Art. 34 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022.
	SETOR DO CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	-	Art. 35 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, ora reestruturado.
	SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	-	Art. 22 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE GESTÃO DOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E SAÚDE MENTAL	-	Art. 23 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.
DEPARTAMENTO DE SUPORTE ESTRATÉGICO EM SAÚDE	-	-	Art. 36-A da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
	SETOR DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SAÚDE	-	Art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE FROTA E LOGÍSTICA	-	Art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, ora reestruturado.
	SETOR DE REMOÇÃO EXTERNA E INTERNA DE PACIENTES	-	Art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.
	SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	-	Art. 25 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.
	-	SETOR DE LOGÍSTICA, PROGRAMAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS	Art. 26 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021.
	-	SETOR INTERLOCUÇÃO ADMINISTRATIVA ENTRE OS ENTES FEDERATIVOS	Art. 27 da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.

§ 3º. As atribuições e competências dos órgãos, do agente político, cargos em comissão e funções gratificadas de Direção, Chefia e Assessoramento, neles contidos, estão previstos nas respectivas leis de criação.

Art. 3º. O caput do artigo 13, da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, vigorará com a seguinte redação:

Art. 13. O DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE é o órgão da Administração Municipal de natureza estratégica responsável pela coordenação das atividades administrativas que dão suporte a Secretaria Municipal de Saúde, como também pela elaboração da proposta orçamentária para a saúde, com o objetivo de atender as diretrizes de governo acordadas com o Chefe do Executivo e o cumprimento do Plano Municipal de Saúde, Plano Plurianual e demais planos setoriais que envolve as atribuições da Pasta.

§1º O Departamento é responsável pela gestão e administração dos recursos orçamentários e financeiros da Secretaria e respectiva programação orçamentária e financeira, bem como pelo planejamento, elaboração, discussão, coordenação, orientação, acompanhamento e supervisão do orçamento e finanças da Pasta, como também pelo gerenciamento dos recursos alocados no Fundo Municipal de Saúde – FMS.

§2º O órgão articula com as demais unidades orçamentárias da Administração Municipal e com o Conselho Municipal de Saúde, como também com a Secretaria Municipal de Finanças para as deliberações atinentes à gestão orçamentária e financeira de sua área.

§3º O Departamento também responde pelas prestações de contas dos convênios, termos aditivos e acordos pactuados junto ao Governo Federal, Estadual e Privados.

§4º Trata-se do Departamento que supervisiona os órgãos a ele vinculados.

§5º Os servidores municipais efetivos lotados no Departamento têm como atribuição o desempenho das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas, cabendo à chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.

§6º O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

Art. 4º. O caput do artigo 20, da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, vigorará com a seguinte redação:

Art. 20. O DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA é o órgão municipal de natureza estratégica responsável pelo primeiro nível de atenção em saúde que se caracteriza por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades.

§1º Trata-se da principal porta de entrada do SUS e do centro de comunicação com toda a Rede de Atenção dos SUS, portanto, planeja as metas de governo em saúde para cumprir os princípios da universalidade, da acessibilidade, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização e da equidade e a regulação da rede.

§2º Isso significa dizer que o DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA funciona como um órgão de planejamento estratégico para organizar o fluxo dos serviços nas redes de saúde, dos mais simples aos mais complexos.

§3º O órgão é responsável pela organização da Atenção Básica no município de Franca, que segundo a Política Nacional de Atenção Básica (2017) – PNAB, caracteriza-se por um conjunto de ações individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde, desenvolvida por meio de práticas de cuidado integrado e gestão qualificada, realizada com equipe multiprofissional e dirigida à população em território definido, sobre as quais as equipes assumem responsabilidade sanitária.

§4º O departamento atua nas seguintes áreas:

- I. Unidades Básicas de Saúde, Equipes de Atenção Primária (EAP) e Estratégia de Saúde da Família (ESF), que leva serviços multidisciplinares às comunidades por meio de equipes multidisciplinares.
- II. Consultas, exames, vacinas, dispensação de medicamentos e outros procedimentos são disponibilizados aos usuários na Atenção Primária.
- III. Iniciativas para cuidar da população no ambiente entre outros programas, ações e estratégias. Entre essas iniciativas estão:
 - a. Saúde bucal
 - b. Fonoaudiologia
 - c. Saúde Mental

§5º A Atenção Básica é a principal porta de entrada e centro de comunicação da Rede de Atenção à Saúde (RAS), coordenadora do cuidado e ordenadora das ações e serviços disponibilizados na rede, sendo proibida qualquer exclusão baseada em idade, gênero, raça/cor, etnia, crença, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras.

§6º O Órgão é também responsável pelas ações de capacitação profissional permanente, possibilitando e favorecendo a lógica do atendimento eficiente e do acolhimento humanizado;

§7º O Departamento que supervisiona os órgãos a ele vinculados.

§8º Os servidores municipais efetivos lotados no Departamento têm como atribuição o desempenho das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, cabendo à chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.

§9º O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

Art. 5º. Fica acrescido o título e o artigo 21-A, caput e todos os seus parágrafos e incisos, à Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

DO SETOR DE FONOAUDIOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Art. 21-A. O SETOR DE FONOAUDIOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA é órgão de natureza tática, responsável pelo planejamento, supervisão, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas nas Unidades Básicas de saúde na área de fonoaudiologia.

§1º É responsabilidade do Setor identificar as necessidades da população em sua área de atuação, como também a execução de medidas para a promoção da saúde e atividades educativas preventivas na área de fonoaudiologia.

§2º Compete ao órgão administrar e controlar processos e atividades rotineiras da área da fonoaudiologia, como também gerenciar as manutenções corretivas e ou preventivas em aparelhos e ou equipamentos relativos à área da fonoaudiologia, visando o funcionamento adequado e ininterrupto do serviço;

§3º O Serviço de Fonoaudiologia prestado pelo órgão atua na habilitação e reabilitação fonoaudiológica nas áreas da fala, linguagem, voz, motricidade oral e disfagia.

§4º Trata-se do órgão da Atenção Primária responsável por:

- I. Promover o diagnóstico situacional do território, junto à equipe de saúde;
- II. Promover o diagnóstico situacional do indivíduo e/ou do seu núcleo familiar;
- III. Implementar estratégias de cuidado longitudinal focado no indivíduo (Projeto Terapêutico Singular- PTS) e /ou no território (Projeto de Saúde do Território- PST), considerando ações de promoção, prevenção e recuperação/reabilitação na área fonoaudiológica;
- IV. Desenvolver ações individuais e coletivas, de cunho educativo e/ou terapêutico, visitas domiciliares com os demais membros da equipe, atendimento específico nas áreas da Fonoaudiologia, nas áreas de voz, motricidade orofacial, fala, linguagem oral e escrita, disfagia, comunicação em geral, saúde coletiva e fluência. Na área da saúde da Criança e do Bebê: orientações a gestantes e puérperas sobre aleitamento materno, desenvolvimento infantil, orientações específicas sobre desenvolvimento global, orientações sobre amamentação, aleitamento materno, importância do teste da Orelhinha, vigilância do desenvolvimento infantil, interface com as instituições educacionais do território para orientações, quando necessárias, voltadas à Saúde na Escola;
- V. Desenvolver ações voltadas à Saúde do Adulto, tais como: orientações sobre promoção de saúde auditiva, saúde vocal, memória, fala, independência, alimentação, mastigação e deglutição, Prevenção de Doenças Crônicas Não Transmissíveis e suas complicações; Ações destinadas à Saúde do Idoso: estímulo de memória, saúde auditiva, saúde vocal, saúde mental, saúde da comunicação, fala, independência, alimentação, disfagia, reabilitação pós AVC, estimulação cognitiva, estimulação ao desenvolvimento ativo, orientação aos cuidadores, favorecer a inclusão social;
- VI. Desenvolver ações referentes à Saúde Mental: trabalhar estratégias facilitadoras da comunicação, abordar temas sobre a importância da linguagem e comunicação na saúde mental;
- VII. Prestar atendimentos compartilhados com demais profissionais da equipe;
- VIII. Estimular o acesso e participação dos usuários e seus familiares no processo e plano de cuidado;
- IX. Promover ações de fortalecimento do autocuidado com práticas de educação em saúde;
- X. Promover ações de vigilância em saúde, como monitoramento de agravos e ações de prevenção e promoção de tais condições de notificação compulsória;
- XI. Participar de reuniões de equipe das unidades com Estratégia de Saúde da Família (ESF) e/ou Equipes de Atenção Primária (eAP), para discussão de casos e apoio matricial;
- XII. Planejar e compartilhar ações locais, a partir dos dados epidemiológicos dos territórios;
- XIII. Prestar apoio às equipes para a identificação precoce para as questões fonoaudiológicas;
- XIV. Promover ações de educação permanente aos profissionais da saúde, educação, serviço social, entre outros dos territórios;
- XV. Elaborar diagnóstico socioambiental e levantamento dos determinantes sociais que interferem nas condições de saúde;
- XVI. Planejar, avaliar e gerenciar as ações de saúde nos equipamentos da APS na unidade básica de saúde na área de fonoaudiologia.

§ 1º A FUNÇÃO GRATIFICADA DE SETOR DE FONOAUDIOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, ora criada, é uma função gratificada em sentido estrito, responsável pela direção do órgão, como também de todos os profissionais de fonoaudiologia lotados nas Unidades Básicas de Saúde.

- I. É o gestor com poder de decisão em seu âmbito de atuação, de confiança especial do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela gestão das atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também por determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo para a área de fonoaudiologia na Atenção Primária, o qual é previsto dentre os servidores municipais da carreira de FONOAUDIÓLOGO.
- II. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:
 - a) Dirige e gerencia o órgão e chefia as equipes de servidores bem como todos os fonoaudiólogos da Atenção Primária;
 - b) Planeja e Gerencia o treinamento das equipes para melhor atendimento aos pais ou responsáveis, fazendo com que o serviço público seja prestado com agilidade;
 - c) Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes.
 - d) Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
 - e) Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial da FUNÇÃO GRATIFICADA DE SETOR DE FONOAUDIOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Titular de cargo ou emprego público de provimento efetivo de FONOAUDIÓLOGO;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Função de Confiança;

III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento dentre os integrantes da carreira de FONOAUDIÓLOGO;

IV. NÍVEL SALARIAL:

- a. 30% - sem incorporações anteriores;
- b. 20% - com incorporações anteriores.

Art. 6º. Acrescenta-se o título e o artigo 21-B, caput e todos os seus parágrafos e incisos, à Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

DO SETOR DE PSICOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Art. 21-B. O SETOR DE PSICOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA é órgão de natureza tática, responsável pelo planejamento, supervisão, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas nas Unidades Básicas de saúde na área de psicologia.

- I. Cabe ao Setor o planejamento e o gerenciamento no que se refere à prestação de serviços de psicologia na forma de clínica ampliada, isto é, sem reproduzir o modelo tradicional.
- II. A clínica ampliada se constrói mediante um trabalho diverso do nível individual, mas aos grupos (a família e outros coletivos, uma classe, um agrupamento institucional).
- III. A abrange duas principais questões:
 - a) contextualização da intervenção e reconhecimento da alteridade.
 - b) intervenções que levam em conta a interface da cultura e do social, no processo de construção da identidade e da inserção da pessoa na vida.
- IV. Trata-se de uma atuação centrada em uma perspectiva coletiva de comprometimento com os direitos sociais e com a cidadania, de maneira que o órgão não tem como objetivo os enfoques mais tradicionais centrados no indivíduo, embora esse trabalho possa ser realizado se necessário, mas sim em ações voltadas à prevenção da doença e a promoção da saúde, bem como incentivar os atores sociais envolvidos para a geração de propostas de transformação do ambiente em que vivem, acarretando um processo de transformação crítica e democrática que potencializa e fortalece a qualidade de vida.
- V. O Setor também é responsável em planejar, supervisionar, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde, relativas à área da psicologia, identificando as necessidades e expectativas da população, estimulando a execução de medidas de promoção da saúde e atividades educativas preventivas.

§ 1º. A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE PSICOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, ora criada, é uma função gratificada em sentido estrito, responsável pela direção do órgão, como também de todos os profissionais de psicologia lotados nas Unidades Básicas de Saúde.

- I. É o gestor com poder de decisão em seu âmbito de atuação, de confiança especial do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela gestão das atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também por determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo para a área de psicologia na Atenção Primária, o qual é previsto dentre os servidores municipais da carreira de PSICÓLOGO.
- II. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:
 - a) Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade, bem como todos os psicólogos da Atenção Primária;
 - b) Planeja e Gerencia o treinamento das equipes para melhor atendimento aos pais ou responsáveis, fazendo com que o serviço público seja prestado com agilidade;
 - c) Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
 - d) Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
 - e) Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial da FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE PSICOLOGIA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Titular de cargo ou emprego público de provimento efetivo de PSICÓLOGO;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Função de Confiança;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento dentre os integrantes da carreira de PSICÓLOGO;
- IV. NÍVEL SALARIAL:
 - a. 30% - sem incorporações anteriores;
 - b. 20% - com incorporações anteriores.

Art. 7º. O título, caput, parágrafos e incisos do 17, da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, passarão a vigor com a seguinte redação:

DO SETOR DE FROTA E LOGÍSTICA

Art. 17. O SETOR DE FROTA E LOGÍSTICA é o órgão municipal de natureza tática, responsável pela coordenação, planejamento e execução das atividades administrativas e operacionais de toda a cadeia de circulação de mercadorias, serviços, pessoas, frota e logística das unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

- I. O órgão é responsável pelo gerenciamento e execução do serviço de remoção de pacientes, conforme previsto na Portaria SAS/MS nº 055/1999 de 24 de fevereiro de 1999 que disciplina a rotina do Tratamento Fora de Domicílio no Sistema Único de Saúde, e na Resolução GABSECSAÚDE/005/2023, de 01 de Junho de 2023, ou a que a ela suceder, que estabelece as diretrizes e critérios para utilização do Transporte Sanitário Eletivo no âmbito municipal, através do Serviço de Remoção Interna

de Pacientes (SRIP).

- II. Trata-se do setor que planeja e coordena as rotinas administrativas de manutenção preventiva e corretiva da frota, bem como a manutenção da regularidade dos documentos de licenciamento dos veículos oficiais, além de providenciar medidas necessárias no caso de acidente e abaloamento que envolva veículos oficiais, e registrar as ocorrências e avarias;
- III. O SETOR DE FROTA E LOGÍSTICA é responsável em planejar, coordenar e fiscalizar os contratos, requisições e ordens de fornecimentos ligadas ao Setor de Frota e Logística, como também:
 - a) Supervisionar e controlar o número de deslocamentos, viagens, itinerários, quilometragem e desempenho dos veículos sob sua responsabilidade, providenciando relatório de custos por veículo e por unidade solicitante;
 - b) Coordenar, controlar e responsabilizar-se pelo patrimônio mobiliário do setor sob sua supervisão;
 - c) Supervisionar da manutenção e conservação dos próprios e equipamentos da Secretaria, bem como contratos, parcerias e convênios no âmbito de sua atuação.
- IV. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.
- V. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O CHEFE DO SETOR DE FROTA E LOGÍSTICA, cargo em comissão ora criado, é o gestor de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela direção do órgão, com poder de decisão em seu âmbito de atuação, competente para gerenciar as atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas à frota e logística da Secretaria Municipal de Saúde.

Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Gerencia, promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes.
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo;
- V. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- VI. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VII. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º. São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DE FROTA E LOGÍSTICA:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C1.

Art. 8º. O inciso IV, do § 2º. do 30, da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigor com a seguinte redação:

Art. 30 Omissis.

§ 2º.....Omissis.

IV – NÍVEL SALARIAL: C2

Art. 9º. O caput, parágrafos e incisos do art. 35, da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, passarão a vigor com a seguinte redação:

Art. 35. O SETOR DO CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM (CDI) é o órgão municipal de natureza tática, responsável pela coordenação, planejamento e execução das atividades administrativas e operacionais que garantem a efetiva realização de procedimentos de diagnóstico por imagem pela rede pública municipal de saúde, como Ultrassonografia, Eletrocardiograma e Ecocardiograma, além de ser o órgão responsável pelo planejamento e gerenciamento das atividades do Ambulatório de Gestante de Alto Risco que, conforme preconiza o Ministério da Saúde, oferece serviço especializado para mulheres com gravidez de alto risco que em função do quadro de saúde necessitam de supervisão da gestação de modo a assegurar melhores condições para um parto seguro para a gestante e para o feto.

I. O órgão coordena a regulação e agendamento dos exames de diagnósticos da rede pública municipal de saúde e rede conveniada que são realizados no Setor do Centro de Diagnóstico por Imagem (CDI), como também planeja e executa a manutenção periódica dos equipamentos do setor, garantindo os agendamentos e encaminhamentos necessários para que as manutenções ocorram de forma preventiva e corretiva.

II. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo

funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.

III. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O CHEFE DO SETOR DO CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM (CDI), cargo em comissão ora criado, é o gestor de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela direção do órgão, com poder de decisão em seu âmbito de atuação, competente para gerenciar as atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo para a área de relacionadas à área de atuação. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo;
- V. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DO CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM (CDI):

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C1

Art. 10. Fica Acrescido o título e o artigo 36-A, caput e todos os seus parágrafos, à Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

DO DEPARTAMENTO DE SUPORTE ESTRATÉGICO EM SAÚDE

Art. 36-A. O DEPARTAMENTO DE SUPORTE ESTRATÉGICO EM SAÚDE é o órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, de natureza estratégica, que centraliza as decisões acerca dos processos administrativos que tramita pela Pasta, bem como gerencia seu fluxo, de maneira a tornar possível a realização de todas as atividades fins da Secretaria, qual seja, a prestação de serviços de saúde no Município de Franca.

- I. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa em suporte aos serviços de saúde.
- II. Trata-se do órgão de assessoramento do Secretário da Pasta e do Prefeito Municipal, como também responsável pelo(a)(os/as):
 - a) controle orçamentário setorial das despesas e investimentos da Secretaria;
 - b) supervisão dos servidores lotados no setor, bem como por todos os procedimentos de recursos humanos de natureza setorial;
 - c) controle do almoxarifado setorial;
 - d) arquivamento e documentação dos setores subordinados ao departamento;
 - e) planejamento e gerência de contratos, convênios e parcerias em Saúde de sua área de atuação;
 - f) supervisão dos órgãos a ele subordinados;
 - g) supervisão manutenção e conservação dos próprios e equipamentos da Secretaria.
- III. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.
- IV. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPORTE ESTRATÉGICO EM SAÚDE, cargo em comissão ora criado, é o gestor de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela direção do órgão, com poder de decisão em seu âmbito de atuação, competente para gerenciar as atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas ao Departamento. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

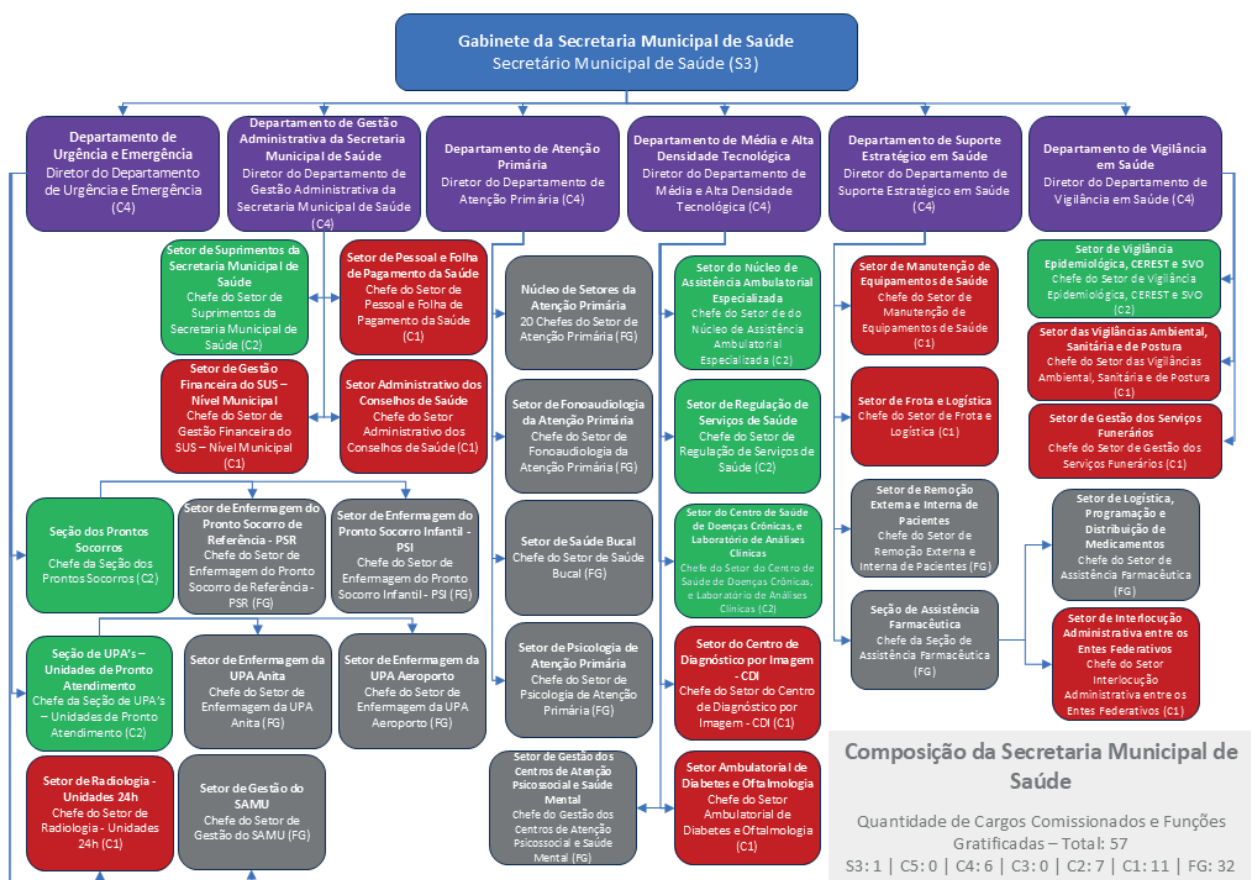
- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;

- III. Gerencia e promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes.
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo;
- V. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- VI. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VII. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º. São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPORTE ESTRATÉGICO EM SAÚDE:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C4

ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 344, de 03 de fevereiro de 2021



ANEXO II

Art. 1º. O ANEXO II desta Lei Complementar altera os dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, como o próprio ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021.

Art. 2º. O art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. O GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL passa a ser composto dos órgãos abaixo relacionados:

- I. CHEFIA DE GABINETE
 - a) DEPARTAMENTO ESPECIAL DE GOVERNANÇA;
 - b) ASSESSORIA EM ATOS OFICIAIS;
 - c) SETOR DE GERENCIAMENTO DAS POLÍTICAS E SERVIÇOS EM PARCERIAS COM CENTROS COMUNITÁRIOS.
- II. ASSESSORIA POLÍTICO-ESPECIAL
- III. DEPARTAMENTO DE CONTROLE E DESTINAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL E DESESTATIZAÇÃO
 - a) SETOR ESTRATÉGICO-SUPERIOR EM PARCERIAS;
 - b) SETOR DE PROJETOS ESTRATÉGICOS;

- c) SETOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE DO PREFEITO;
- d) SETOR DE CONSULTAS PÚBLICAS E DILIGÊNCIAS DO GABINETE DO PREFEITO
- IV. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GOVERNO
 - a) SETOR DE SUPRIMENTOS DO DEPARTAMENTO DE GOVERNO E GABINETE DO PREFEITO;
 - b) SETOR DE COMUNICAÇÃO OFICIAL;
 - c) SETOR IMPRENSA SOCIAL;
 - d) SETOR DE DIÁRIO OFICIAL;
 - e) SETOR DE CERIMONIAL PÚBLICO.
- V. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONFORMIDADE
 - a) SETOR DE CORREGEDORIA MUNICIPAL;
 - b) SETOR DE AUDITORIA GERAL;
 - c) CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.
- VI. FUSSOL – FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE;
 - a) PRESIDENTE;
 - b) CHEFIA DE GABINETE DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
 - 1. SETOR DE PARCERIAS COM MOVIMENTOS SOCIAIS
 - 2. SETOR DE PROJETOS ESPECIAIS COM ARTESÃOS
- VII. GABINETE DO VICE-PREFEITO
 - a) ASSESSORIA DE GABINETE DO VICE-PREFEITO

§ 1º. A Estrutura Organizacional da Gabinete do Prefeito Municipal está disposta nos termos do ANEXO I.

§ 2º. A criação dos órgãos descritos neste artigo tem previsão nos termos da legislação fixada no quadro abaixo:

GABINETE DO PREFEITO			
ÓRGÃOS DO GABINETE DO PREFEITO			LEIS DE CRIAÇÃO
NÍVEL	SUBNÍVEL 1	SUBNÍVEL 2	
CHEFIA DE GABINETE	-	-	Art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021.
	DEPARTAMENTO ESPECIAL DE GOVERNANÇA	-	Art. 5º-A da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
	ASSESSORIA EM ATOS OFICIAIS	-	Art. 6º da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021.
	SETOR DE GERENCIAMENTO DAS POLÍTICAS E SERVIÇOS EM PARCERIAS COM CENTROS COMUNITÁRIOS	-	Art. 16. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
ASSESSORIA POLÍTICO-ESPECIAL	-	-	Art. 7º. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
DEPARTAMENTO DE CONTROLE E DESTINAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL E DESESTATIZAÇÃO	-	-	Art. 17. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR ESTRATÉGICO-SUPERIOR EM PARCERIAS		Art. 18. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE PROJETOS ESTRATÉGICOS		Art. 18-A. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado
	SETOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE DO PREFEITO	-	Art. 9º. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE CONSULTAS PÚBLICAS E DILIGÊNCIAS DO GABINETE DO PREFEITO-	-	Art. 15. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GOVERNO	-	-	Art. 8º. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR SUPRIMENTOS DO DEPARTAMENTO DE GOVERNO E GABINETE DO PREFEITO	-	Art. 10. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE COMUNICAÇÃO OFICIAL	-	Art. 11. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE IMPRENSA SOCIAL	-	Art. 12. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE DIÁRIO OFICIAL	-	Art. 13. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE CERIMONIAL PÚBLICO	-	Art. 14. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONFORMIDADE	-	-	Art. 19. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE CORREGEDORIA MUNICIPAL	-	Art. 20. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE AUDITORIA GERAL	-	Art. 21. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	-	Art. 22. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE - FUSSOL	PRESIDENTE	-	Art. 35. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021.
	CHEFIA DE GABINETE DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	-	Art. 37. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
		SETOR DE PARCERIAS COM MOVIMENTOS SOCIAIS	Art. 38 da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
		SETOR DE PROJETOS ESPECIAIS COM ARTESÃOS	Art. 39. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
GABINETE DO VICE-PREFEITO	ASSESSORIA DE GABINETE DO VICE-PREFEITO	-	Art. 40. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021.

§ 3º. As atribuições e competências dos órgãos, do agente político, cargos em comissão e funções gratificadas de Direção, Chefia e Assessoramento, neles contidos, estão previstos nas respectivas leis de criação.

Art. 3º. O artigo 4º. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º. Integra à Chefia de Gabinete os órgãos a ela vinculados.

Art. 4º. Acrescenta-se o Título e o artigo 5º-A. à Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, com a seguinte redação:

DO DEPARTAMENTO ESPECIAL DE GOVERNANÇA

Art. 5º-A. O DEPARTAMENTO ESPECIAL DE GOVERNANÇA é o órgão de assessoria do GABINETE DO PREFEITO, de natureza estratégica, responsável pelo assessoramento CHEFE DE GABINETE nas funções de acompanhar e monitorar a eficiência dos serviços prestados pela Administração Municipal, por eixos administrativos, especialmente no que se refere a:

- I. atividades desenvolvidas pelo Poder Público Municipal e/ou a demanda por serviços públicos;
- II. levantamento de dados e indicadores de serviços públicos, sob a ótica dos usuários;
 - a) Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.
 - b) O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa para atender a demanda por serviços públicos.

§ 1º. O DIRETOR DO DEPARTAMENTO ESPECIAL DE GOVERNANÇA, cargo em comissão ora criado, é o gestor de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela direção do órgão, com poder de decisão em seu âmbito de atuação, competente para gerenciar as atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas ao Departamento. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao PREFEITO MUNICIPAL e seu GABINETE, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo;
- V. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DO DEPARTAMENTO ESPECIAL DE GOVERNANÇA:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C4.

Art. 5º. O caput artigo 8º. da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 03 de fevereiro de 2021, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º. O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GOVERNO é o órgão municipal de natureza estratégica responsável pelo planejamento, organização, direção, coordenação e controle das políticas de comunicação social da Administração Pública Municipal e unidade de integração para com as Secretarias Municipais e Procuradoria Geral do Município.

- I. O órgão tem como atribuição coordenar as diretrizes da política de publicidade institucional da Prefeitura, como também o alinhamento de seus órgãos com as diretrizes acordadas com o Prefeito para o desempenho das atribuições da unidade.
- II. O DEPARTAMENTO gerencia os assuntos de interesse institucional que devam ser divulgados pelos meios de comunicação, bem como os contratos e dotações orçamentárias relativos à publicidade legal, à publicidade de interesse do Município e os referentes à Imprensa falada, escrita e televisionada, de Publicidade e de Comunicação Digital;
- III. O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GOVERNO supervisiona os órgãos a ele vinculados.
- IV. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.
- V. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

Art. 6º No caput do art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, onde consta: SETOR ADMINISTRATIVO DO DEPARTAMENTO DE GOVERNO", leia-se "SETOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE DO PREFEITO".

Parágrafo único. No parágrafo 1º do art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei

Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, onde consta: CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO DO DEPARTAMENTO DE GOVERNO", leia-se "CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE DO PREFEITO".

Art. 7º No caput do art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, onde consta: SETOR DE CONSULTAS PÚBLICAS E DILIGÊNCIAS DO DEPARTAMENTO DE GOVERNO", leia-se "SETOR DE CONSULTAS PÚBLICAS E DILIGÊNCIAS DO GABINETE DO PREFEITO".

Parágrafo único. No parágrafo 1º do art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, onde consta: CHEFE DO SETOR DE CONSULTAS PÚBLICAS E DILIGÊNCIAS DO DEPARTAMENTO DE GOVERNO", leia-se "CHEFE DO SETOR DE CONSULTAS PÚBLICAS E DILIGÊNCIAS DO GABINETE DO PREFEITO".

Art. 8º O inciso IV, do parágrafo 2º, do artigo 17 da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, vigorará com a seguinte redação:

Art. 17 Omissis.

§ 2º Omissis.

IV. NÍVEL SALARIAL: C5

Art. 9º. Fica acrescido o Título e o artigo 18-A. à Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, com a seguinte redação:

SETOR DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Art. 18-A. O SETOR DE PROJETOS ESTRATÉGICOS é o órgão de assessoria do GABINETE DO PREFEITO responsável pelo monitoramento de planos, programas, projetos e ações eleitos como de gestão estratégicas pelo Prefeito, com o objetivo para dar cumprimento ao seu Plano de Governo, como também pelas informações gerenciais correspondentes.

- I. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.
- II. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O CHEFE DO SETOR DE PROJETOS ESTRATÉGICOS, cargo ora criado, é o gestor com poder de decisão e de confiança do Prefeito Municipal responsável pela coordenação do órgão alinhada às diretrizes de governo acordadas com Chefe do Executivo. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao PREFEITO MUNICIPAL e seu GABINETE, em todas as suas funções e competências da unidade, especial mente nos projetos eleitos como estratégicos.
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos;
- V. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

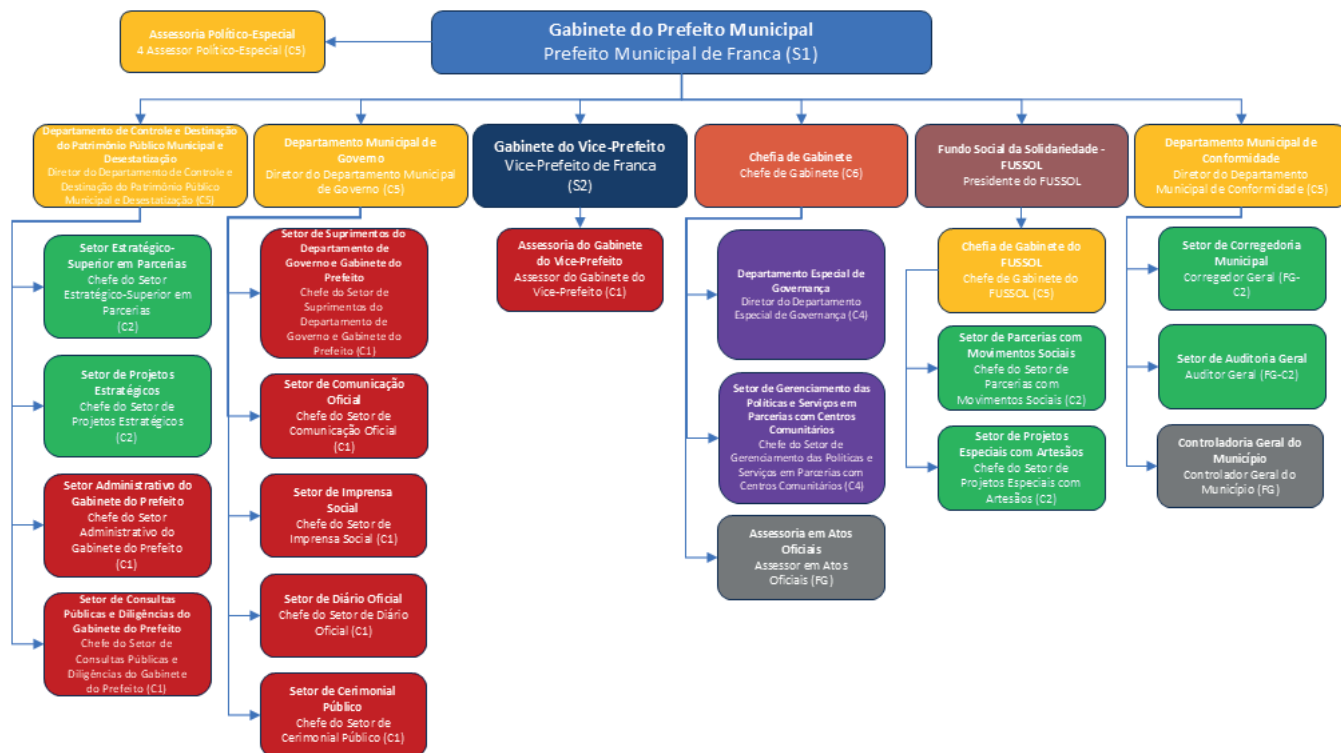
§ 2º. São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DE PROJETOS ESTRATÉGICOS:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C2.

Art. 10. O inciso III, do caput, do artigo 40 da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, vigorará com a seguinte redação:

Art. 40 Omissis.

III. NÍVEL SALARIAL: C1



Composição do Gabinete do Prefeito

Quantidade de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas – Total: 29
S1: 1 | S2: 1 | C6: 1 | C5: 8 | C4: 2 | C3: 0 | C2: 4 | C1: 8 | FG: 2 | FG-C2: 2

ANEXO III

Esta Lei não altera a estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município de Franca.

ANEXO I - Lei Complementar Municipal nº 347, de 03 de fevereiro de 2021



Composição da Procuradoria Geral do Município

Quantidade de cargos comissionados e funções gratificadas:

S3: 0 | C5: 0 | C4: 0 | C3: 0 | C2: 0 | C1: 0 | FG: 7

ANEXO IV

Art. 1º. O ANEXO IV desta Lei Complementar altera dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 389, de 05 de outubro de 2022 e pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022 e, como também o próprio ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021.

Art. 2º. O artigo 2º da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. A SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL passa a ser composta dos órgãos abaixo relacionados:

I. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

- II. CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL;
- SETOR DE BANCO DE ALIMENTOS;
 - SETOR DE PARCERIAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVOS AOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SETOR ADMINISTRATIVO DOS CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL.
 - SETOR DE CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS
- III. DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;
- NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DOS CRAS
 - SETOR ADMINISTRATIVO DO CRAS NORTE;
 - SETOR ADMINISTRATIVO DO CRAS SUL;
 - SETOR ADMINISTRATIVO DO CRAS LESTE;
 - SETOR ADMINISTRATIVO DO CRAS OESTE;
 - SETOR ADMINISTRATIVO DO CRAS CENTRO;
 - SETOR ADMINISTRATIVO DO CRAS NORDESTE.
- IV. DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL;
- NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DOS CREAS E CENTRO POP
 - SETOR ADMINISTRATIVO DO CREAS I;
 - SETOR ADMINISTRATIVO DO CREAS II;
 - SETOR ADMINISTRATIVO DO CENTRO POP;
 - SETOR DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DE POLÍTICAS E AÇÕES VOLTADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA
- V. SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DAS RECEITAS, DESPESAS, DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL E DE INFRAESTRUTURA DA AÇÃO SOCIAL;
- SETOR DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL;

§ 1º. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Ação Social está disposta nos termos do ANEXO I.

§ 2º. A criação dos órgãos descritos neste artigo tem previsão nos termos da legislação fixada no quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL			
ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL			LEIS DE CRIAÇÃO
NÍVEL	SUBNÍVEL 1	SUBNÍVEL 2	
GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	-	-	Art. 2º. da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021
	CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	-	Art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	-	SETOR DE BANCO DE ALIMENTOS	Art. 5º-A. da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
	-	SETOR DE PARCERIAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	Art. 5º-B. da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
	-	SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO AOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Art. 6º. da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021
	-	SETOR ADMINISTRATIVO DOS CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	Art. 6º-A. da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
	-	SETOR DE CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS	Art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	-	-	Art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022 Lei Complementar Municipal 426, de 08 e maio de 2024.
	NÚCLEO DOS CRAS - SETORES ADMINISTRATIVOS: - NORTE, SUL, LESTE, OESTE, CENTRO E NORDESTE	-	Art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal 426, de 08 e maio de 2024.
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	-	-	Art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DOS CREAS E CENTRO POP - SETORES ADMINISTRATIVOS DOS CREAS E CENTRO POP	-	Art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021.
	SETOR DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DE POLÍTICAS E AÇÕES VOLTADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA	-	Art. 14-A da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DAS RECEITAS, DESPESAS, DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL E DE INFRAESTRUTURA DA AÇÃO SOCIAL	-	-	Art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	-	Art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pelas Leis Complementares Municipal nº 389, de 05 de outubro de 2022 e nº 393, de 02 de novembro de 2022.

§ 3º. As atribuições e competências dos órgãos, do agente político, cargos em comissão e funções gratificadas de Direção, Chefia e Assessoramento, neles contidos, estão previstos nas respectivas leis de criação.

Art. 3º. Acrescenta-se o título e o artigo 5º-A, caput, todos os seus parágrafos e incisos, à Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021, os quais passarão a vigorar com a seguinte redação:

DO SETOR DE BANCO DE ALIMENTOS

Art. 5º-A. O SETOR DE BANCO DE ALIMENTOS é o órgão da administração municipal, de natureza tática, responsável por gerenciar o Banco de Alimentos, Cozinha-alimento e outras ações de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) de Franca.

É competência do órgão:

- I. Prestar assessoria à Câmara Intersectorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN e Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA.
- II. Captar e Formalizar parcerias para manutenção do Banco de Alimentos, Cozinha-alimento e outras ações de Segurança Alimentar e Nutricional.
- III. Organizar e acompanhar a oferta de cursos, oficinas e capacitações ofertadas pelo Banco de Alimentos, Cozinha-alimento e ações de Segurança Alimentar e Nutricional.
- IV. Destinar os alimentos recebido pelo Setor às pessoas e famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional, conforme legislações vigentes.
- V. Priorizar as ações da Cozinha-alimento para pessoas e famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional.
- VI. Gerenciar o recebimento, seleção, organização, processamento e distribuição dos alimentos adquiridos pelo Banco de Alimentos conforme determinam as normativas de segurança alimentar nacional, estadual e municipal.
- VII. Elaborar propostas para concorrer a editais de chamamento público destinados à aquisição de gêneros alimentícios para o funcionamento do Banco de Alimentos e outras modalidades na área de SAN.

VIII. Gerenciar, desenvolver, fomentar, implementar, monitorar e avaliar todas as ações de Segurança Alimentar e Nutricional.

- a) Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.
- b) O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE BANCO DE ALIMENTOS, ora criado, é UMA FUNÇÃO GRATIFICADA em sentido estrito, responsável pela direção das atribuições da unidade. É o gestor com poder de decisão em seu âmbito de atuação, de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta responsável pela gestão das atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo e Secretário, com o objetivo de garantir a Segurança Alimentar e Nutricional no Município de Franca às pessoas e famílias em situação de insegurança. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando os procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- IV. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- V. Fiscaliza os contratos, convênios e parcerias afetos à sua área de atuação;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE SETOR DE BANCO DE ALIMENTOS:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Titular de cargo ou emprego público de provimento efetivo no Município de Franca, com ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Função de Confiança;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento dentre os servidores do Município de Franca;
- IV. NÍVEL SALARIAL:
 - c. 30% - sem incorporações anteriores;
 - d. 20% - com incorporações anteriores.

Art. 4º. Fica acrescido o Título e o artigo 5º-B, caput, todos os seus parágrafos e incisos, à Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021, os quais passarão a vigorar com a seguinte redação:

DO SETOR DE PARCERIAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 5º-B. O SETOR DE PARCERIAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL é o órgão da administração municipal, de natureza tática, responsável pelo gerenciamento das parcerias celebradas pela Secretaria Municipal de Ação Social.

- I. Trata-se do órgão que tem a competência administrativa para formalizar as parcerias da Secretaria Municipal de Ação Social, envolvendo ou não o repasse de recursos públicos.
- II. O Setor é responsável pela fiscalização, avaliação da prestação de contas, monitoramento quanto à execução e cumprimento dos planos de trabalho, análise dos resultados e metas, bem como a verificação da satisfação dos usuários.
- III. O órgão é responsável pela análise conclusiva da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias.
- IV. Trata-se do órgão responsável pela definição das metas a serem cumpridas pelas entidades parceiras, como também pelos procedimentos necessários à celebração dos Termos respectivos.
- V. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.
- VI. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE PARCERIAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL, ora criado, é UMA FUNÇÃO GRATIFICADA em sentido estrito, responsável pela direção das atribuições da unidade. É o gestor com poder de decisão em seu âmbito de atuação, de confiança especial do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela gestão das atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também por determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo para sua área de atuação e garantir a correta prestação de serviços públicos executados

em parcerias com Organizações da Sociedade Civil no âmbito da Assistência Social. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade, especialmente quanto à verificação de indícios de eventuais irregularidades na gestão dos recursos financeiros vinculados às parcerias, determinando, se o caso, a instauração de procedimentos para apurar o que se fizer necessário.
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando os procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores e terceirizados sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão.
- IV. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial da FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE PARCERIAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Titular de cargo ou emprego público de provimento efetivo no Município de Franca, com ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Função de Confiança;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento dentre os servidores do Município de Franca;
- IV. NÍVEL SALARIAL:
 - e. 30% - sem incorporações anteriores;
 - f. 20% - com incorporações anteriores.

Art. 5º. Acrescenta-se o título e o artigo 6º-A, caput, todos os seus parágrafos e incisos, à Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021, os quais passarão a vigorar com a seguinte redação:

DO SETOR ADMINISTRATIVO DOS CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 6º-A. O SETOR ADMINISTRATIVO DOS CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL é órgão, de natureza tática, responsável em dar suporte administrativo aos Conselhos de Políticas Públicas da Assistência Social e à Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional (CAISAN);

§ 1º São eles:

- I. Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
- II. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMSEA);
- III. Conselho Municipal dos Direitos de Crianças e Adolescentes de Franca (CMDCAF);
- IV. Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência (CMPCD);
- V. Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMUPI);
- VI. Conselho Municipal da Comunidade Negra (COMDECON);
- VII. Conselho Municipal da Condição Feminina (CMCF);
- VIII. Outros definidos pelo Chefe do Executivo.

§ 2º O órgão é também responsável pelo cadastramento das entidades de assistência social, como também pelo gerenciamento administrativo dos FUNDOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS dos Conselhos de Políticas Públicas vinculados à Secretaria Municipal de Ação Social, bem como pela fiscalização de parcerias celebradas com tais recursos.

§ 3º Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.

§ 4º O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 5º O CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO DOS CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL cargo em comissão ora criado, é o gestor de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela direção do órgão, com poder de decisão em seu âmbito de atuação, competente para gerenciar as atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo com o objetivo de atender as necessidades dos Conselhos de Políticas Públicas.

§ 6º Trata-se do responsável pela coordenação do órgão, alinhado às diretrizes de governo acordadas com Chefe do Executivo que gerencia o atendimento das necessidades dos Conselhos de Políticas Públicas vinculados à Secretaria Municipal de Ação Social.

§ 7º Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- III. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes.
- IV. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 8º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO DOS CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL.

- I – PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II – NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento.
- III – FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento
- IV – NÍVEL SALARIAL: C1

Art. 6º. Acrescenta-se o título e o artigo 14-A, caput, todos os seus parágrafos e incisos, à Lei Complementar Municipal nº 348, de 03 de fevereiro de 2021, os quais passarão a vigorar com a seguinte redação:

DO SETOR DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DE POLÍTICAS E AÇÕES VOLTADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA

Art. 14-A. O SETOR DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DE POLÍTICAS E AÇÕES VOLTADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA é órgão de natureza tática, que articula e presta assessoria para a gestão transversal das ações da Política Públicas para População em Situação de Rua, sob o princípio da ampliação do diálogo com o sistema de garantia de direitos.

§1º O órgão atual de forma complementar ao CENTRO POP promovendo para a população em situação de rua:

- I. o encaminhamento para a rede de serviços de assistência social e intersetorial, inclusive em ações de zeladoria e segurança;
- II. o agendamento dos atendimentos das políticas de saúde, assistência social, segurança pública, cidadania, entre outras;
- III. o acompanhamento dos serviços da rede socioassistencial.

§2º Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.

§3º O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

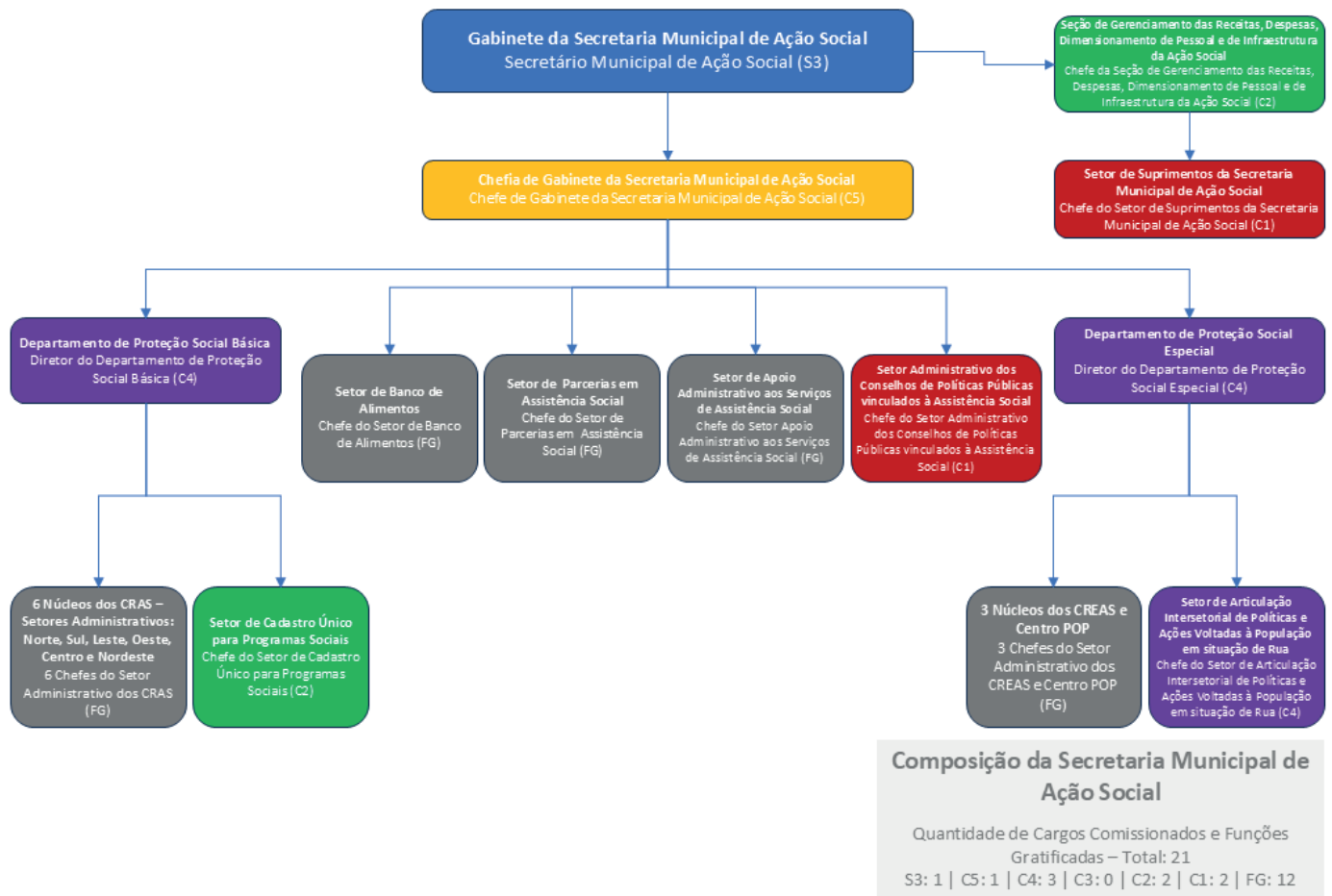
§4º O CHEFE DO SETOR DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DE POLÍTICAS E AÇÕES VOLTADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA, cargo em comissão ora criado, é o gestor de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela direção do órgão, com poder de decisão em seu âmbito de atuação, competente para gerenciar as atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo especialmente para atender a gestão transversal das ações da Política Públicas para População em Situação de Rua, sob o princípio da ampliação do diálogo com o sistema de garantia de direitos.

§5º Trata-se do responsável pela coordenação do órgão, alinhado às diretrizes de governo acordadas com Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- III. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes.
- IV. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 6º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DE POLÍTICAS E AÇÕES VOLTADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA.

- I – PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II – NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III – FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento;
- IV – NÍVEL SALARIAL: C4.



ANEXO V

Art. 1º. O ANEXO V desta Lei Complementar Municipal altera os dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, anteriormente modificados pelas Leis Complementares Municipais: nº 389, de 05 de outubro de 2022 e nº 393, de 02 de novembro de 2022, como também o próprio ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021.

Art. 2º. O art. 2º, Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS passa a ser composta dos órgãos abaixo relacionados:

- I. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS;
- II. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS;
 - a. SEÇÃO DE CONCURSOS, SELEÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS;
 1. SETOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO, MEDICINA E DEMAIS SERVIÇOS MULTIDISCIPLINARES DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR;
 2. SETOR DE TREINAMENTO;
 - b. SETOR DE REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS;
- III. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS INTERSECRETARIAIS;
 - a. SEÇÃO DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS;
 - b. SEÇÃO DE ALMOXARIFADO INTERSECRETARIAL;
 - c. SETOR DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO;
 - d. SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO;
 - e. SETOR DE ARQUIVO CENTRAL;
 - f. SETOR DE CONSERVAÇÃO E ZELADORIA – ADMINISTRAÇÃO;
 - g. SETOR DE GERENCIAMENTO DA FROTA MUNICIPAL;
- IV. DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;
 - a. SETOR DE GERENCIAMENTO DE INFRAESTRUTURA EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO;
 - b. SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

§ 1º. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos está disposta nos termos do ANEXO I.

§ 2º. A criação dos órgãos descritos neste artigo tem previsão nos termos da legislação fixada no quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS			
ÓRGÃOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS			LEIS DE CRIAÇÃO
NÍVEL	SUBNÍVEL 1	SUBNÍVEL 2	
GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	-	-	Art. 3º. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	-	*	Art. 5º. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SEÇÃO DE CONCURSOS, SELEÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS	-	Art. 6º. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
		SETOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO, MEDICINA E DEMAIS SERVIÇOS MULTIDISCIPLINARES DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR	Art. 7º. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
		SETOR DE TREINAMENTO	Art. 8º. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021.
	SETOR DE REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS	-	Art. 9º. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS INTERSECRETARIAIS	-	-	Art. 11. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SEÇÃO DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	-	Art. 12. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SEÇÃO DE ALMOXARIFADO INTERSECRETARIAL	-	Art. 13. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO		Art. 14. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, ora reestruturado.
	SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	-	Art. 15. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE ARQUIVO CENTRAL	-	Art. 16. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, ora reestruturado.
	SETOR DE CONSERVAÇÃO E ZELADORIA – ADMINISTRAÇÃO	-	Art. 17. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE GERENCIAMENTO DA FROTA MUNICIPAL		Art. 17-A da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	-	-	Art. 19. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, ora reestruturado.
	SETOR DE GERENCIAMENTO DE INFRAESTRUTURA EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	-	Art. 20. da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022, ora reestruturado.
	SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	-	Art. 21-A da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.

§ 3º. As atribuições e competências dos órgãos, do agente político, cargos em comissão e funções gratificadas de Direção, Chefia e Assessoramento, neles contidos, estão previstos nas respectivas leis de criação.

Art. 3º. O artigo 10 da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10. O DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS INTERSECRETARIAIS está estruturado nos termos desta lei.

Art. 4º. O caput do artigo 11 da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11. O DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS INTERSECRETARIAIS é o órgão de direção em nível estratégico responsável pela política municipal de gestão documental e coordenação do sistema municipal de proteção e tratamento de dados da Prefeitura Municipal de Franca, exigido pela Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

- I. As decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, para fins do art. 5º, inciso VI, da Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, serão exercidas por meio de uma Comissão Controladora nomeada pelo Prefeito.
- II. A comissão controladora exercerá as funções do controlador previstas na Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, como também definirá quem poderá atuar como operador no tratamento de dados pessoais em atenção ao que estabelece o inciso VII do art. 5º da mesma Lei Federal.
- III. É também o responsável pelo gerenciamento, organização e suprimento das necessidades comuns aos órgãos, como também pelo atendimento ao público, gestão do patrimônio mobiliário no âmbito da Administração Municipal Direta, organização física do Paço Municipal e supervisão da frota veicular, tudo alinhado às decisões de governo.
- IV. O departamento supervisiona os órgãos a ele vinculados.
- V. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Departamento as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.
- VI. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

Art. 5º. O Inciso III, do caput do art. 14, da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14. Omissis.

III. NÍVEL SALARIAL: FG com equivalência a C1

Art. 6º. O Inciso III, do caput do art. 16, da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16. Omissis.

III. NÍVEL SALARIAL: FG com equivalência a C1

Art. 7º. Ficam acrescidos o art. 17-A e seu respectivo título, caput e parágrafos à Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 17-A. O SETOR DE GERENCIAMENTO DA FROTA MUNICIPAL é o órgão municipal de natureza tática, responsável pela regularidade da documentação e licenciamento dos veículos da Prefeitura Municipal de Franca, bem como pelo gerenciamento do posto de abastecimento de combustível.

- I. Trata-se do órgão responsável por garantir que todos veículos da Administração Municipal estejam em condições de uso, possibilitando-se, assim, a prestação do serviço público.
- II. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.
- III. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa

§ 1º. O CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO DA FROTA MUNICIPAL, cargo em comissão ora criado, é o gestor de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela direção do órgão, com poder de decisão em seu âmbito de atuação, competente para gerenciar as atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas às condições de uso dos veículos da frota municipal, além de gerenciar o posto de abastecimento de combustíveis. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo;
- V. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º. São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO DA FROTA MUNICIPAL:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C1.

Art. 8º. O artigo 19, caput, da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19. O DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO é o órgão da Administração Municipal de natureza estratégica responsável pela implementação das diretrizes de governo acordadas com o Chefe do Executivo e Secretário da Pasta para a gestão da Tecnologia da Informação.

- I. O órgão é responsável pelo Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI, coordenação do parque de informática e de infraestrutura, bem como pelo portfólio de sistemas informatizados da Administração Direta e fiscalização dos contratos de sistemas de informação.
- II. Também responde pelo planejamento, desenvolvimento e implantação de novas tecnologias e soluções em tecnologia de informação, bem como pelo (KPIs - Key Performance Indicators);
- III. O Departamento também coordena, planeja e controla todas as atividades e soluções providas por recursos de tecnologia que visam a permitir a produção, armazenamento, transmissão, acesso, segurança e o uso das informações.
- IV. O Departamento supervisiona os órgãos a ele vinculados.
- V. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Departamento as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.
- VI. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

Art. 9º. O Inciso IV, do parágrafo 2º, do artigo 19, da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19. Omissis.

§ 2º.....Omissis

IV. NÍVEL SALARIAL: C5

Art. 10. O Inciso IV, do parágrafo 2º, do artigo 20, da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 389, de 05 de outubro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20. Omissis.

§ 2º.....Omissis

IV. NÍVEL SALARIAL: C2

Art. 11. Acrescenta-se o art. 21-A à Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021, seu Título, caput, e todos os seus parágrafos e incisos, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 21-A. O SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO é o órgão da Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação alinhado ao Chefe do Executivo para desenvolver sistemas voltados à inovação tecnológica, especialmente para dar cumprimento ao Plano de Governo do Prefeito.

- I. O órgão tem a finalidade criar formas novas de gestão e prestação de serviços públicos por intermédio de sistemas de tecnologia da informação.
- II. Para o cumprimento de sua finalidade, cabe ao órgão planejar a interoperabilidade dos sistemas de informação com o foco na economia de recursos e cumprimento das metas estabelecidas pelo Chefe do Executivo em sua área e, assim, proporcionar uma gestão eficiente de sistemas e dados para a implementação de políticas públicas multidisciplinares e moldadas de acordo com a real necessidade dos municípios.
- III. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.
- IV. -O órgão integra o alinhamento estratégico-tático, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo de Tecnologia da Informação contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O CHEFE DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, cargo em comissão ora criado, é o gestor de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela direção do órgão, com poder de decisão em seu âmbito de atuação, competente para gerenciar as atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo quanto ao desenvolvimento de sistemas de informação, com foco sempre na economia de recursos, bem como na melhoria e eficiência na prestação dos serviços públicos. Também é o coordenador de confiança que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando o cumprimento das metas quanto ao desenvolvimento de sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- III. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes.
- III. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- IV. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º. São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

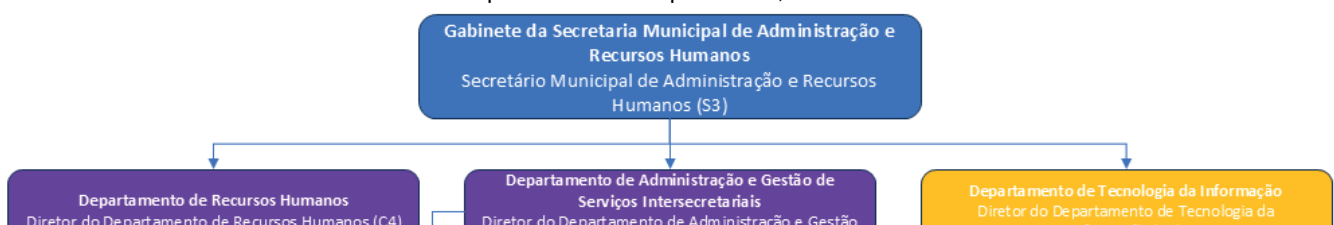
PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;

II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;

III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento;

NÍVEL SALARIAL: C2.

ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 349, de 03 de fevereiro de 2021





ANEXO VI

Art. 1º. O ANEXO VI desta Lei Complementar altera dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, modificados pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022 e, como também o próprio ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021.

Art. 2º. O art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento tem como atribuição:

- I. formular, planejar e implementar políticas públicas de fomento ao desenvolvimento econômico e tecnológico dos setores primário, secundário e terciário do município para atração e retenção de empresas;
- II. estimular a atração, criação, preservação e ampliação de empresas e polos econômicos e tecnológicos;
- III. aprimorar e ampliar as relações da Prefeitura Municipal com empresários e organizações públicas e privadas, nos níveis local, nacional e internacional;
- IV. apoiar a comunidade empresarial por meio de políticas públicas, planos, parcerias, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos;
- V. estimular o desenvolvimento econômico rural, em especial por meio de fomento à produção agropecuária, incentivos à agroindústria e inovação tecnológica;
- VI. constituir parcerias e convênios de cooperação e comércio exterior com instituições e organizações nacionais e internacionais nas áreas científica, tecnológica, de promoção econômica e de gestão empresarial;
- VII. interagir com os demais órgãos da Administração municipal direta e indireta, com o objetivo de implementar políticas públicas, programas, projetos, parcerias e atividades sob a forma de organização matricial;
- VIII. coordenar as atividades relacionadas à identificação e captação de recursos para projetos, inclusive internacionais, no âmbito do Município;
- IX. promover a execução de projetos de cooperação internacional e comércio exterior;
- X. divulgar o município de Franca no exterior com vistas à atração de investimentos;
- XI. organizar e promover seminários e missões comerciais;
- XII. divulgar as potencialidades de Franca, em cooperação com organismos do governo e entes não governamentais;
- XIII. promover o intercâmbio com entidades ligadas ao setor e ampliar os fluxos e a permanência dos visitantes nacionais e estrangeiros na cidade;
- XIV. apoiar a realização de feiras, exposições de negócios, viagens de incentivo e congressos municipais, nacionais e internacionais;
- XV. apoiar e alinhar o ecossistema de inovação do município, atuando nas áreas de tecnologia e inovação, na criação de espaços para inovação, capacitação e economia criativa e na promoção da cultura da inovação e do empreendedorismo para o desenvolvimento sustentável;
- XVI. promover políticas públicas para o desenvolvimento de um ambiente criativo de negócios, que fortaleça a identidade e o capital humano de Franca - fomentando a livre iniciativa, a inovação, a geração de renda, conhecimento e valor, tendo as pessoas como base de geração de riquezas;
- XVII. promover políticas públicas para o desenvolvimento econômico, criando ambiente favorável para a permanência das empresas instaladas no Município, como também para propiciar a atração e instalação de novas empresas;
- XVIII. planejar e incentivar parcerias com a iniciativa privada, ações e programas de implantação de empreendimentos estruturadores e fomentadores da economia local;
- XIX. fortalecer a cultura empreendedora;
- XX. desenvolver um ambiente criativo para o fomento do Turismo;

- XXI. fortalecer e fomentar o Agronegócio - desenvolvimento rural sustentável e solidário;
XXII. promover a melhoria do ambiente de negócios para aumento da competitividade da Indústria, do Comércio e dos Serviços.

Art. 3º. O art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. A SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO passa a ser composta dos órgãos abaixo relacionados:

- I. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO;
a. SETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO E DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO;
II. NÚCLEO DE INVESTIMENTO E FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO LOCAL;
a. SETOR DE ATRAÇÃO E RETENÇÃO DE EMPRESAS;
b. SETOR DE PARCERIA PÚBLICO- PRIVADO;
III. DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO;
a. SETOR DE ACESSO A NOVAS TECNOLOGIAS;
IV. DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS;
a. SETOR DE AGRONEGÓCIOS, INSPEÇÃO MUNICIPAL E TURISMO;
V. DEPARTAMENTO DE EMPREENDEDORISMO, EMPREGO E RENDA;
a. SETOR DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, INSERÇÃO E REINserÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO.

§ 1º. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento está disposta nos termos do ANEXO I.

§ 2º. A criação dos órgãos descritos neste artigo tem previsão nos termos da legislação fixada no quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO				
ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO				LEIS DE CRIAÇÃO
NÍVEL	SUBNÍVEL 1	SUBNÍVEL 2		
GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	-	-	-	Art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021.
	SETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO E DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	-	Art. 12-A da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.	
NÚCLEO DE INVESTIMENTO E FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO LOCAL	-	-	-	Art. 12-B da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
	-	SETOR DE ATRAÇÃO, E RETENÇÃO DE EMPRESAS	Art. 12-C da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.	
	-	SETOR DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADO	Art. 12-D da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado	
DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO	-	-	-	Art. 12-E da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.

		SETOR DE ACESSO A NOVAS TECNOLOGIAS	Art. 12-F da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.	
DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS			-	Art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021.
	-	SETOR DE AGRONEGÓCIOS, INSPEÇÃO MUNICIPAL E TURISMO	Art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.	
DEPARTAMENTO DE EMPREENDEDORISMO, EMPREGO E RENDA;	-		-	Art. 11 da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021.
	-	SETOR DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, INSERÇÃO E REINserÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO	Art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.	

§ 3º. As atribuições e competências dos órgãos, do agente político, cargos em comissão e funções gratificadas de Direção, Chefia e Assessoramento, neles contidos, estão previstos nas respectivas leis de criação.

Art. 4º. O Art. 3º, o título e o caput do Art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º. A Administração, gerenciamento e atividades específicas da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento dar-se-á pelos cargos e funções previstos nesta lei.

**DO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO -
RESPONSÁVEL: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

Art. 4º. São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO:

Art. 5º. No parágrafo único do Art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, onde consta: "Secretário Municipal de Desenvolvimento", leia-se "Secretário Municipal de Inovação e Desenvolvimento".

Art. 6º. Fica acrescido o título e o artigo 12-A, caput e todos os seus parágrafos, à Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

**DO SETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO E DE SUPRIMENTOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

Art. 12-A. O SETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO E DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO é o órgão municipal de natureza tática responsável pela coordenação do atendimento externo, pelo gerenciamento do fluxo de processos administrativos que tramitam pela Pasta, bem como pelo gerenciamento financeiros dos recursos orçamentários da Pasta além de ser responsável pelo suprimento das necessidades materiais e de prestação de serviços da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento.

- I. Compete ao Setor gerenciar, inclusive, os recursos oriundos de contratos, convênios, parcerias e fundos municipais sob a Administração da Pasta.
- II. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais

e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.

- III. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO E DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO, cargo em comissão ora criado, é o gestor de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela direção do órgão, com poder de decisão em seu âmbito de atuação, competente para gerenciar as atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas à área de atuação. É também responsável pela garantia da correta aplicação dos recursos financeiros e orçamentários relacionados ao órgão e a máxima eficiência na sua utilização. É ainda o coordenador de confiança que:

- I. dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- IV. promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- V. exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º. São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO E DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C1.

Art. 7º. Acrescenta-se o título e o artigo 12-B, caput e todos os seus parágrafos, à Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

NÚCLEO DE INVESTIMENTO E FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO LOCAL

Art. 12-B. NÚCLEO DE INVESTIMENTO E FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO LOCAL é o órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO, de natureza estratégica, que tem como finalidade articular com os setores públicos e produtivos privados objetivando o desenvolvimento econômico e social do Município de Franca, contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, geração de emprego e renda, bem como a promoção do desenvolvimento local. Para a consecução de suas finalidades, são atribuições do Departamento:

- I. desenvolver o Plano da Política Municipal de Desenvolvimento e o fomento de setores da indústria, comércio, de serviços, do turismo, de mineração, de agronegócios, de base tecnológica e de inovação, com a adoção de mecanismos de aceleração do crescimento;
- II. divulgar o potencial socioeconômico do Município, seus produtos mais característicos, prospectar e atrair investidores para a economia local;
- III. estudar e identificar projetos de desenvolvimento setorial ou global que fomente a economia local;
- IV. captar recursos financeiros de investimento e fomento a fundo perdido, bem como identificar editais que subsidiem financeiramente projetos de desenvolvimento setorial ou global que fomente a economia local e adotar todas as ações e medidas necessárias para participar do certame;
- V. estruturar projetos para investimentos na economia do Município;
- VI. apoiar os gestores dos projetos das secretarias no monitoramento dos prazos e metas para gestão dos recursos;
- VII. desenvolver ações para fomento e apoio a programas e projetos para fundos de investidores na economia do Município;
- VIII. desenvolver e implementar projetos para o fomento de parcerias público-privadas voltadas à economia local e monitoramento de sua execução;
- IX. articular entre instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, objetivando a captação de recursos de investimento para o desenvolvimento integrado no Município de Franca e estabelecer intercâmbio de informações com organizações públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- X. articular e implementar projetos de desenvolvimento regional tendo Franca como polo de concentração de investimentos e desenvolvimento econômico e social;
- XI. realizar e divulgar estudos e oportunidades de investimento, bem como o assessoramento a empreendedores para instalação e ampliação de seus negócios no Município de Franca.

§1º Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.

§2º O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de

Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 3º O DIRETOR DO NÚCLEO DE INVESTIMENTO E FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO LOCAL, cargo em comissão ora criado, é o gestor de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela direção do órgão, com poder de decisão em seu âmbito de atuação, competente para gerenciar as atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas ao Departamento. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. dirige o órgão e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo;
- IV. promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- V. fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 4º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DO NÚCLEO DE INVESTIMENTO E FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO LOCAL:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C5.

Art. 8º. Fica Acrescido o título e o artigo 12-C, caput e todos os seus parágrafos, à Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

DO SETOR DE ATRAÇÃO E RETENÇÃO DE EMPRESAS

Art. 12-C. O SETOR DE ATRAÇÃO E RETENÇÃO DE EMPRESAS é o órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO, de natureza tática e gerencial, que tem como finalidade articular com diversos setores produtivos locais, objetivando o desenvolvimento dos setores, contribuindo para a atração de novos negócios e a retenção de negócios existentes, estruturando e fortalecendo diferentes cadeias produtivas locais, favorecendo para a melhoria e sustentabilidade da economia local.

§1º O órgão é responsável pelas políticas voltadas à atração de novas empresas e negócios e pelo fortalecimento das Cadeias ou Arranjos Produtivos Locais que fortalecem os vínculos de cooperação entre os atores econômicos, a fim de possibilitar o desenvolvimento de ferramentas para a diversificação econômica, ampliação da capacidade de produção de tecnologia aplicável para todo um setor, aumento significativo de oportunidades de negócios, fortalecimento, pelo associativismo, do poder de negociação favorecendo compras conjuntas, bem como ampliar a lucratividade e desenvolvimento local.

§2º Para a consecução de suas finalidades, são atribuições do Setor:

- I. desenvolver o Plano da Política Municipal de Atração de novos empreendimentos em Franca, a retenção de empresas já instaladas e o fortalecimento das cadeias produtivas, com a adoção de mecanismos de incentivos e capacitação empresarial local e regional;
- II. coordenar e implementar, dentro de suas atribuições, a Política Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação e o Sistema de Inovação do Município de Franca, criados pela Lei Municipal 9.581, de 30 de outubro de 2024, ou promover a respectiva implementação em conjunto os demais órgãos da Secretaria;
- III. coordenar a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento de cadeias produtivas nas áreas da agricultura, da indústria, do comércio, dos serviços e do turismo em conformidade com políticas estaduais e federais, estruturação de sistemas locais de produção integrada e sustentável, tendo por fins a diversificação produtiva, o fortalecimento do sistema agroindustrial e o desenvolvimento de produtos de alto valor agregado e o seu acesso ao mercado;
- IV. promover estudos e pesquisas sociais, econômicas para a transformação das potencialidades empresariais do Município em oportunidades para a instalação de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico, social e sustentável de Franca;
- V. elaborar e promover políticas de incentivo e orientação para a instalação, localização, ampliação e diversificação de indústrias que utilizem tecnologias, mão-de-obra e insumos locais;
- VI. desenvolver programas e projetos de fomento a outras atividades produtivas e comerciais compatíveis com a vocação do Município;
- VII. orientar, de modo indutor, à iniciativa privada para captação de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implementação de projetos voltados para a expansão dos segmentos de serviços;
- VIII. sistematizar dados e informações sobre a economia local, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;
- IX. fornecer suporte técnico aos empresários para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos

- empreendimentos no Município;
- X. elaborar e promover atos normativos para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, em articulação com os setores locais, estaduais e nacionais;
- XI. formular políticas municipais que dialoguem com os órgãos municipais afins, visando à compatibilização de novos investimentos com a manutenção e preservação das condições ambientais e urbanísticas do Município;
- XII. promover ações de apoio à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos agropecuários, agroindustriais, industriais, comerciais e de serviços no Município;
- XIII. fomentar e incentivar a instalação de novos negócios e investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município;
- XIV. estruturar e apoiar ações de disseminação do cooperativismo, por meio de cursos, palestras e eventos, para a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para o desenvolvimento local integrado e formação de uma cultura de cooperação, para aumento do trabalho e da renda dos municípios;
- XV. subsidiar os demais órgãos da Secretaria de informações das oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, à educação profissional e ao fomento à pequenos empreendimentos econômicos familiares articulados em redes de economia solidária e voltados à geração de renda e oportunidades de emprego;
- XVI. elaborar e implementar políticas que favoreça a desburocratização do ambiente regulatório para as empresas;
- XVII. fomentar e apoiar ações que promovam o place branding de Franca;
- XVIII. exercer outras atividades correlatas.

§ 3º Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.

O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 4º O CHEFE DO SETOR DE ATRAÇÃO E RETENÇÃO DE EMPRESAS, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão em seu âmbito de atuação, de confiança do Prefeito, responsável pela direção das atribuições do órgão alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas ao Setor.

Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. dirige o órgão e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo;
- IV. promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- V. fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 5º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DE ATRAÇÃO E RETENÇÃO DE EMPRESAS:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C2.

Art. 9º. Acrescenta-se o título e o artigo 12-D, caput e todos os seus parágrafos, à Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

DO SETOR DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA

Art. 12-D. SETOR DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA é o órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO, de natureza tática, que tem como finalidade estruturar a política de parceria público-privada em nível local como ferramenta de gestão pública para viabilizar investimentos em áreas estratégicas, buscando atender às necessidades da população e melhorar a qualidade dos serviços públicos oferecidos, de forma eficiente e transparente, ampliando-se a capacidade pública de promover serviços em prol do bem-estar da população e desenvolvimento municipal.

§1º Compete ao Setor introduzir, pela gestão compartilhada, inovações e estratégias do setor privado na prestação de serviços públicos mais eficientes, trazendo para o setor público a atração de investimentos, expertise técnica e capacidade de implementar

soluções inovadoras que podem resultar em serviços mais eficazes, de melhor qualidade, bem como o impulsionamento da economia, criação de empregos, melhora na conectividade e fornecimento de serviços essenciais para um crescimento sustentável.

§2º Para a consecução de suas finalidades, são atribuições do Setor:

assessorar as demais Secretarias do Município em procedimentos com o objetivo de estruturar Parcerias Público-Privadas; gerenciar os Procedimentos de Manifestação de Interesse para Parcerias Público-Privadas da própria Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento, bem como assessorar outros órgãos municipais que desejam fazê-lo; elaborar e executar a política que favoreça Parcerias Público-Privada (PPP) no Município de Franca; estudar e identificar projetos privados de interesse público e apoiar na sua implementação no município; estruturar os procedimentos administrativos voltados à projetos inovadores para receberem investimentos da iniciativa privada na economia do Município; promover as análises de exequibilidade dos projetos, com o objetivo de fornecer à administração pública informações para a elaboração de concessões e Parcerias Público-Privadas (PPP); articular com empresas e demais órgãos e entidades interessadas em formar parceria de Desenvolvimento local com o município de Franca; desenvolver atividades de suporte técnico e administrativo à programas de incentivo e fomento desenvolvimento setoriais através de parcerias com empresas privadas;

§3º Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.

§4º O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 5º O CHEFE DO SETOR PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA, cargo em comissão ora criado, é o gestor de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela direção do órgão, com poder de decisão em seu âmbito de atuação, competente para gerenciar as atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo para a área de relacionadas à área de atuação. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. dirige o órgão e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo;
- IV. promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- V. fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 6º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do O CHEFE DO SETOR DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C2.

Art. 10º. Fica Acrescido o título e o artigo 12-E, caput e todos os seus parágrafos, à Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO

Art. 12-E. DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO é o órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO, de natureza estratégica, que tem como finalidade a absorção e implementação de tecnologias voltadas para melhorar e tornar mais eficiente, produtivo, seguro a prestação de serviços públicos municipais às pessoas que deles necessitem, facilitando os fluxos de acesso.

§1º Compete ao órgão buscar e/ou desenvolver modelos de gestão pública que utilizam as tecnologias da quarta revolução industrial para otimizar o funcionamento dos serviços e processos governamentais, como também para modernizar a administração pública através da integração de tecnologias como inteligência artificial (IA), big data, internet das coisas (IoT), blockchain, automação e análise de dados, entre outros.

§2º São princípios a serem observados pelo órgão na absorção e implementação de tecnologias:

- I. tornar o serviço público um facilitador da vida das pessoas;
- II. estudar e mapear os serviços públicos prestados com soluções tecnológicas inovadoras e destinadas à melhoria contínua;
- III. buscar diferentes soluções tecnológicas existentes dentro e fora do território nacional com a finalidade de determinar, do ponto de vista da economia e eficiência, as soluções tecnológicas disponíveis que podem ser adotadas no Município de Franca;
- IV. conhecer e propor ferramentas digitais para os serviços públicos prestados no Município de Franca e segurança das informações;
- V. gerenciar e aplicar metodologias de gestão de projetos nos diferentes setores da administração pública, para garantir a implantação e monitoramento das soluções tecnológicas propostas, tornando os serviços públicos universalizados e tecnologicamente mais eficientes;
- VI. promover a universalização do acesso dos serviços públicos aos municípios;
- VII. dialogar com outros entes e empresas em busca de soluções tecnológica para os diferentes problemas e desafios municipais;
- VIII. apoiar e assessorar projetos e ações públicas e privadas que comunguem com a vertente de soluções tecnológicas que beneficiem os cidadãos francanos;
- IX. estabelecer estratégias de divulgação, propor mesas de diálogo e benchmarking com entidades, governos municipais, estaduais e federal para conhecer boas práticas e metodologias tecnológicas para a modernização dos serviços e projetos da Administração Municipal.

§3º Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Departamento as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.

§4º O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 5º O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO, cargo em comissão ora criado, é o gestor de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela direção do órgão, com poder de decisão em seu âmbito de atuação, competente para gerenciar as atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas ao Departamento. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. dirige o órgão e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo;
- IV. promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- V. fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 6º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C5.

Art. 11º. Fica Acrescido o título e o artigo 12-F, caput e todos os seus parágrafos, à Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

DO SETOR DE ACESSO A NOVAS TECNOLOGIAS

Art. 12-F. O SETOR DE ACESSO A NOVAS TECNOLOGIAS é o órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO, de natureza estratégica e gerencial, que tem como finalidade gerir a política de inovação em nível local, visando proporcionar maior acesso às novas tecnologias em prol de um desenvolvimento socioeconômico sustentável.

§1º Compete ao Departamento a articulação com os setores do ecossistema local (empresas, entidades, sistema "S", universidades públicas e privadas) para o desenvolvimento de startups, promover e implementar o Centro de Inovação Tecnológica e a Incubadora de base tecnológica, contribuir para o surgimento de negócios inovadores, favorecendo a melhoria da qualidade de vida da população, a partir do desenvolvimento de negócios inovadores e tecnológicos.

§2º Para a consecução de suas finalidades, são atribuições do Departamento:

- I. coordenar e implementar, dentro de suas atribuições, a Política Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação e o Sistema de Inovação do Município de Franca, criados pela Lei Municipal 9.581, de 30 de outubro de 2024, ou promover a respectiva implementação em conjunto os demais órgãos da Secretaria;
- II. desenvolver o Plano da Política Municipal de Desenvolvimento ao Ecossistema de Inovação de Base Tecnológica, com a adoção de mecanismos de inovação empresarial local e regional;
- III. gerenciar ou integrar os órgãos de gerenciamento do(s):
 - a. Centro de Inovação Tecnológica de Franca – INOVATEC - Franca;
 - b. Polos Tecnológicos e as Incubadoras de Empresas de Base Tecnológica;
 - c. Centro de Criação de Ambientes Experimentais de Inovação Científica, Tecnológica e Empreendedora;
 - d. Parques Tecnológicos.
- IV. promover o fomento para o desenvolvimento de startups e empresas inovadoras;
- V. prospectar e atrair negócios inovadores de base tecnológica e apoiar na instalação destas empresas em Franca;
- VI. estudar e identificar projetos de inovação setorial e apoiar na sua implementação no município;
- VII. estruturar projetos inovadores para receberem investimentos na economia do Município;
- VIII. elaborar e executar políticas públicas de Inovação Tecnológica destinada à promoção de um ambiente desburocratizado para o surgimento de negócios inovadores;
- IX. desenvolver e avaliar indicadores empresariais de inovação tecnológica no âmbito do Município de Franca;
- X. participar e contribuir na elaboração, desenvolvimento e execução das políticas públicas em Inovação Tecnológica destinadas à promoção do desenvolvimento sustentável;
- XI. desenvolver atividades de suporte técnico e administrativo à programas de incentivo e fomento ao empreendimento inovador digital e de acesso a novas tecnologias;
- XII. sistematizar dados e informações que subsidiem a Secretaria de Inovação e Desenvolvimento a estabelecer as normas, diretrizes e programas de trabalho, de acordo com os dispositivos legais em vigor, no âmbito de programas de incentivo e fomento a Inovação Tecnológica;
- XIII. fornecer orientação e informação aos interessados em aderirem programas de incentivo e fomento a empreendimento inovadores de base tecnológicas;
- XIV. organizar, controlar e manter atualizada a documentação referente programas de incentivo e fomento a empreendimento inovadores de base tecnológicas;
- XV. coordenar, supervisionar e controlar as atividades pertinentes a programas de incentivo e fomento a empreendimento digitais e inovadores;
- XVI. promover e fomentar projetos e ações de incentivo ao desenvolvimento tecnológico sustentável, promovendo a integração de estudantes, projetos e empresas em prol da inovação do parque empresarial do Município de Franca.

§3º Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.

§4º O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

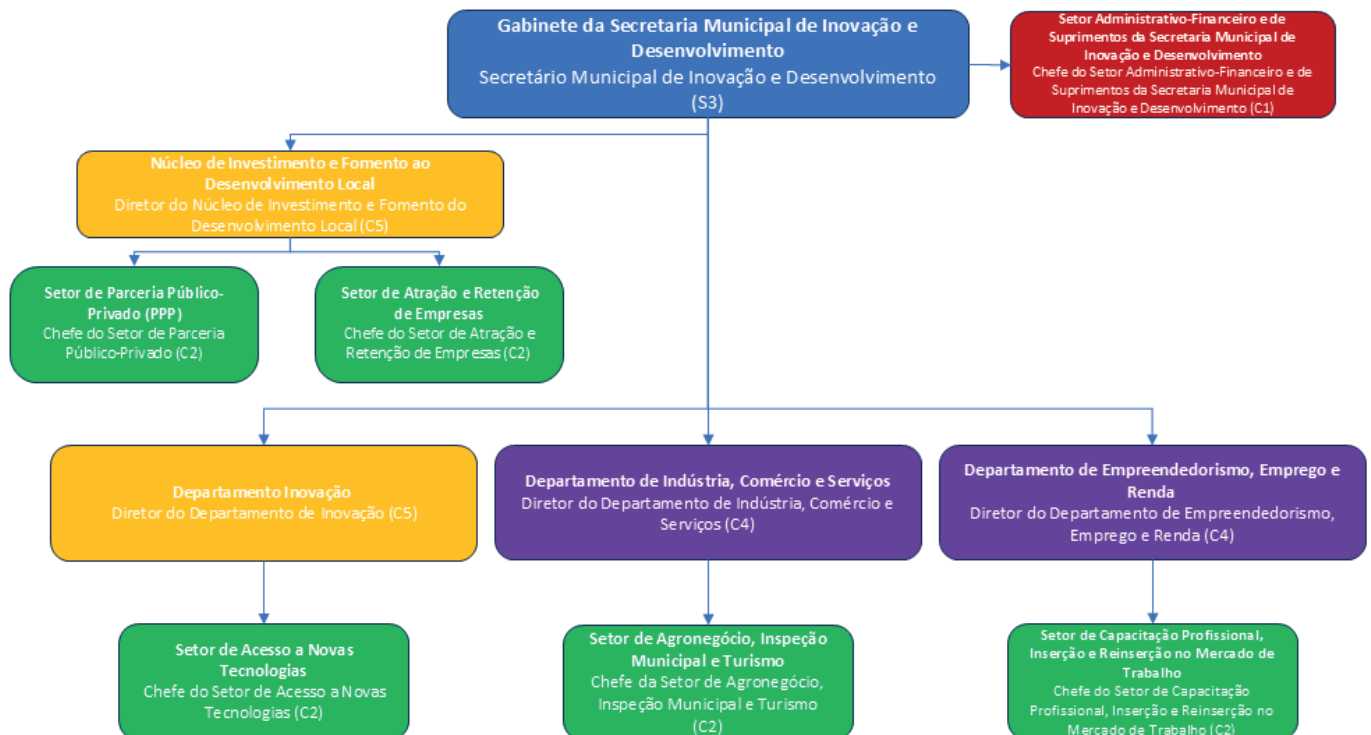
§ 5º O CHEFE DO SETOR DE ACESSO A NOVAS TECNOLOGIAS, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão em seu âmbito de atuação, de confiança do Prefeito, responsável pela direção das atribuições do órgão alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas ao Departamento. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. dirige o órgão e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo;
- IV. promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- V. fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 6º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do O CHEFE DO SETOR DE ACESSO A NOVAS TECNOLOGIAS:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C2.

ANEXO I - Lei Complementar Municipal nº 350, de 03 de fevereiro de 2021



Composição da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento

Quantidade de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas – Total: 11
S3: 1 | C5: 2 | C4: 2 | C3: 0 | C2: 5 | C1: 1 | FG: 0

ANEXO VII

Art. 1º. O ANEXO VII desta Lei Complementar altera os dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021, anteriormente modificados pelas Leis Complementares Municipais: nº 389, de 05 de outubro de 2022 e nº 393, de 02 de novembro de 2022, como o próprio ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021.

Art. 2º. O art. 2º, caput, parágrafos, incisos e letras, da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Finanças passa a ser composta dos órgãos abaixo relacionados:

- I. CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;
 - a) SETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.
- II. SEÇÃO MUNICIPAL DE TESOUREARIA PÚBLICA
 - a) SETOR DE GESTÃO E CONTROLE DE TARIFAS PÚBLICAS;
- III. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONTABILIDADE PÚBLICA.
 - a) SETOR DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA PÚBLICA;
 - b) SETOR DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO INTEGRADO.
- IV. DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO PÚBLICO.
 - a) SETOR DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.
- V. DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES.
 - a) AGENTE DE CONTRATAÇÃO E CHEFE DOS PREGOEIROS.
 1. SETOR DE LICITAÇÕES, CHAMAMENTOS E DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.
 - b) SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE REGISTRO DE PREÇOS.
 1. SETOR DE CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.
- VI. DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR E DE CONVÊNIOS.
 - a) SETOR DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS EM PARCERIAS.
- VII. DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE RENDAS;
- VIII. SETOR DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA FAZENDÁRIA;
- IX. SETOR DE CADASTRO FISCAL MOBILIÁRIO;
- X. SETOR DE CADASTRO FISCAL IMOBILIÁRIO.

§ 1º. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Finanças está disposta nos termos do ANEXO I.

§ 2º. A criação dos órgãos descritos neste artigo tem previsão nos termos da legislação fixada no quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			LEIS DE CRIAÇÃO
NÍVEL	SUBNÍVEL 1	SUBNÍVEL 2	
GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	-	-	Art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021.
	CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		Art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		Art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022.
SEÇÃO MUNICIPAL DE TESOUREARIA PÚBLICA			Art. 6º da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE GESTÃO E CONTROLE DE TARIFAS PÚBLICAS		Art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONTABILIDADE PÚBLICA			Art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA PÚBLICA		Art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO INTEGRADO		Art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pelas Leis Complementares nº 389 de 05 de outubro de 2022 e 393, de 02 de novembro de 2022, ora reestruturado.
DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO PÚBLICO			Art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		Art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pelas Leis Complementares nº 389, de 05 de outubro de 2022 e nº 393, de 02 de novembro de 2022.
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES			Art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pelas Leis Complementares nº 389 de 05 de outubro de 2022 e 393, de 02 de novembro de 2022, ora reestruturado.
	AGENTE DE CONTRATAÇÃO E CHEFE DOS PREGOEIROS		Art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, ora reestruturado.
		SETOR DE LICITAÇÕES, CHAMAMENTOS E DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	Art. 16-A da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 acrescido pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE REGISTRO DE PREÇOS		Art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
		SETOR DE CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	Art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR E DE CONVÊNIOS			Art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS EM PARCERIAS		Art. 19 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021, alterada pelas Leis Complementares nº 389, de 05 de outubro de 2022 e nº 393, de 02 de novembro de 2022.
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE RENDAS			Art. 20 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021, ora reestruturado.
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA FAZENDÁRIA			Art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
SETOR DE CADASTRO FISCAL MOBILIÁRIO			Art. 22-A da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
SETOR DE CADASTRO FISCAL IMOBILIÁRIO			Art. 22-B da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.

§ 3º. As atribuições e competências dos órgãos, do agente político, cargos em comissão e funções gratificadas de Direção, Chefia e Assessoramento, neles contidos, estão previstos nas respectivas leis de criação.

Art. 3º. O inciso IV, do parágrafo 3º, do artigo 10 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 389, de 05 de outubro de 2022 e pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10.....Omissis.

§ 3º.....Omissis.

IV. NÍVEL SALARIAL: C4

Art. 4º. O inciso IV, do parágrafo 2º, do artigo 14 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 389, de 05 de outubro de 2022 e pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14.....Omissis.

§ 2º.....Omissis.

IV. NÍVEL SALARIAL: C5

Art. 5º. No art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, onde consta: "AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOREIRO", leia-se "AGENTE DE CONTRATAÇÃO E CHEFE DOS PREGOREIROS".

Parágrafo único. Acrescenta-se às competências do AGENTE DE CONTRATAÇÃO E CHEFE DOS PREGOREIROS a atribuição de chefia de todos os servidores designados como pregoeiros ou de agentes especiais de contratação.

Art. 6º. O caput e o inciso III, do parágrafo 1º, do art. 20, da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20. O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE RENDAS está estruturado nos termos desta lei.

§ 1º.....Omissis.

III. NÍVEL SALARIAL: C2

Art. 7º. Fica acrescido o Título e o artigo 22-A, caput e todos os seus parágrafos, da Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021, os quais passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 22-A. O SETOR DE CADASTRO FISCAL MOBILIÁRIO é o órgão da administração municipal, de natureza tática, responsável por gerenciar as informações cadastrais de natureza mobiliária e tributárias prestadas pelo contribuinte, ou obtidas mediante atos de ofício, de natureza cadastral.

- I. O Setor gerencia e fiscaliza as informações cadastrais relacionadas aos prestadores de serviços, atividades econômicas, bem como aos tributos, taxas e preços públicos sem relação com o patrimônio imobiliário, como também promove o respectivo lançamento para a cobrança.
- II. O Órgão é responsável pelos cadastramentos das inscrições municipais mobiliárias tributárias feitas, mediante informação do contribuinte ou de ofício, bem como gerencia os cadastros fiscais de prestadores de serviços e de atividades econômicas para efeitos de gerenciamento e lançamentos tributários.
- III. É atribuição do SETOR DE CADASTRO FISCAL MOBILIÁRIO autuar as infrações pelo descumprimento de obrigações acessórias por ele administradas.
- IV. Trata-se do órgão responsável pelo alinhamento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo para efeito de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais não relacionados ao patrimônio imobiliário.
- V. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, inclusive, atribuição para promover as autuações decorrentes de infração por descumprimento de obrigações acessórias, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.

§ 1º O CHEFE DO SETOR DE CADASTRO FISCAL MOBILIÁRIO, cargo em comissão, ora criado, é responsável pela direção das atribuições da unidade. É o gestor com poder de decisão em seu âmbito de atuação, de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta responsável pela gestão das atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo e Secretário, com o objetivo de proporcionar a correta arrecadação dos tributos municipais. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando os procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- IV. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DE CADASTRO FISCAL MOBILIÁRIO:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C1.

Art. 8º. Acrescenta-se o Título e o artigo 22-B, caput e todos os seus parágrafos, à Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021, os quais passarão a vigorar com a seguinte redação:

DO SETOR DE CADASTRO FISCAL IMOBILIÁRIO

Art. 22-B. O DEPARTAMENTO DE CADASTRO FISCAL IMOBILIÁRIO é o órgão da administração municipal, de natureza tática, responsável por gerenciar as informações cadastrais físicas imobiliárias e tributárias prestadas pelo contribuinte, ou obtidas mediante atos de ofício, de natureza cadastral.

- I. O Setor centraliza e integra o sistema de Administração Imobiliária da Fazenda Municipal, possibilitando a constituição do crédito tributário em consonância com a legislação.
- II. Trata-se do órgão responsável pelo alinhamento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo para efeito de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais.
- III. O Órgão é responsável pelos cadastramentos das inscrições municipais tributárias imobiliárias, mediante informação do contribuinte ou de ofício, além de promover o cadastramento e supervisão de áreas localizadas em todo o território do Município para efeitos de gerenciamento do espaço físico-municipal e lançamentos tributários.
- IV. É atribuição do SETOR DE CADASTRO FISCAL IMOBILIÁRIO autuar as infrações pelo descumprimento de obrigações acessórias por ele administradas, apurado por ocasião da análise de expedientes e processos de sua competência, diretamente ou com o auxílio dos gestores de Administração Tributária Fazendária.
- V. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, inclusive, atribuição para promover as autuações decorrentes de infração por descumprimento de obrigações acessórias, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação

§ 1º O CHEFE DO SETOR DE CADASTRO FISCAL IMOBILIÁRIO, cargo em comissão, ora criado, é responsável pela direção das atribuições da unidade. É o gestor com poder de decisão em seu âmbito de atuação, de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta responsável pela gestão das atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe

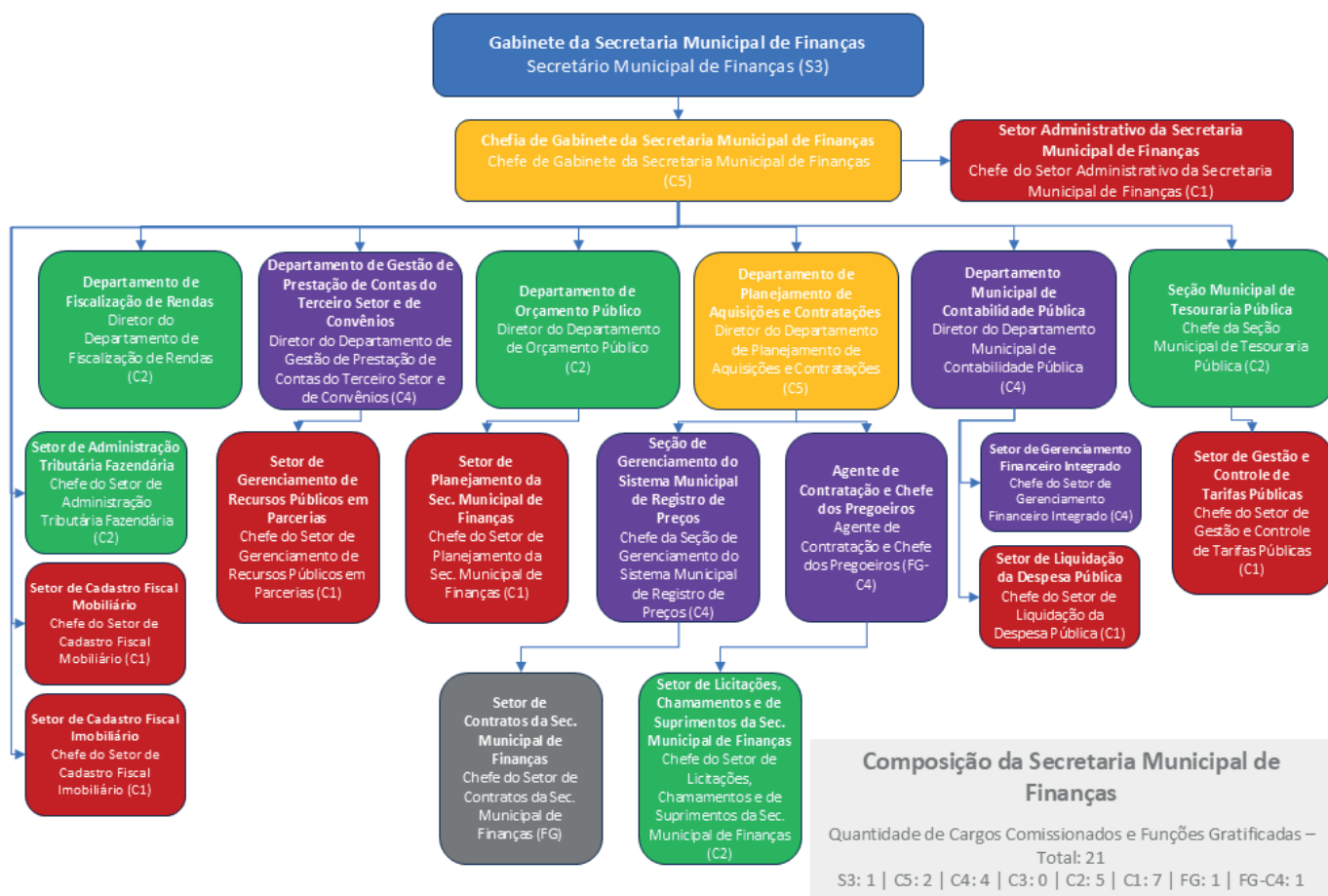
do Executivo e Secretário, com o objetivo de proporcionar a correta arrecadação dos tributos municipais. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando os procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- IV. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO FISCAL IMOBILIÁRIO:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C1.

ANEXO I - Lei Complementar Municipal nº 351, de 03 de fevereiro de 2021



ANEXO VIII

Art. 1º. O ANEXO VIII desta Lei Complementar Municipal altera dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, anteriormente modificados pela Lei Complementar Municipal nº 373, de 21 de dezembro de 2021, Lei Complementar Municipal nº 389, de 05 de outubro de 2022, Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022 e Lei Complementar Municipal nº 409, de 24 de fevereiro de 2023, como também o próprio ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021.

Art. 2º. O art. 2º, caput, parágrafos, incisos e letras, da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 389, de 05 de outubro de 2022, Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022 e Lei Complementar Municipal nº 409, de 24 de fevereiro de 2023, passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Educação é composta pelos seguintes órgãos:
GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

- a) CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- b) SETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- c) OUVIDORIA DA EDUCAÇÃO;
- d) SETOR DE GERENCIAMENTO DE VAGAS EM CRECHE E ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS POR ESTUDANTES;
- I. DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
 - a) SEÇÃO LOGÍSTICA;
 - b) SEÇÃO DE CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
 - 1. SETOR DE SUPRIMENTOS E COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
 - 2. SETOR DE GERENCIAMENTO DE RECEITAS DA EDUCAÇÃO;
 - c) SEÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR;
 - 1. SETOR DE NUTRIÇÃO;
 - 2. SETOR DE GESTÃO DE PESSOAL E ABASTECIMENTO DAS UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR;
 - d) SETOR DE MANUTENÇÃO ESCOLAR;
 - e) SETOR DE CONSERVAÇÃO E ZELADORIA – EDUCAÇÃO;
 - f) SETOR DE ALMOXARIFADO DA EDUCAÇÃO;
 - g) SETOR DE GESTÃO MOBILIÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
 - h) SETOR DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS E GERENCIAMENTO DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO;
 - i) SETOR DE GERENCIAMENTO DAS PARCERIAS EDUCACIONAIS;
- II. DEPARTAMENTO DE GESTÃO PEDAGÓGICA;
 - a) SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHES;
 - b) SETOR EJA/AJA;
 - c) SETOR DE FORMAÇÃO CONTINUADA;
 - d) SEÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
 - e) SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL;
 - 1. UNIDADES ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL;
 - 1.1. EM Prof. Antônio Sichierolli
 - 1.2. CESUM Profª Climene Rebelo Novelino Abdala
 - 1.3. EM Profª Maria Helena Rosa Barbosa
 - 1.4. EM Profª Nair Martins Rocha
 - 1.5. EMEB Anor Ravagnani
 - 1.6. EMEB Dr. Valeriano Gomes do Nascimento
 - 1.7. EMEB Frei Germano de Annecy
 - 1.8. EMEB Frei Lauro de Carvalho Borges
 - 1.9. EMEB Prof. Aldo Prata
 - 1.10. EMEB Prof. Antônio Manoel de Paula
 - 1.11. EMEB Prof. Augusto Marques
 - 1.12. EMEB Prof. César Augusto de Oliveira
 - 1.13. EMEB Prof. Domênico Pugliesi
 - 1.14. EMEB Prof. Dr. Rubens Zumstein
 - 1.15. EMEB Prof. Fausto Alexandre Souza Teodoro
 - 1.16. EMEB Prof. Florestan Fernandes
 - 1.17. EMEB Prof. Hélio Paulino Pinto
 - 1.18. EMEB Prof. José Mário Faleiros
 - 1.19. EMEB Prof. Mitermair Alves Barbosa
 - 1.20. EMEB Prof. Nelson dos Santos Damasceno
 - 1.21. EMEB Prof. Nicanor Xavier da Cunha
 - 1.22. EMEB Prof. Paulo Freire
 - 1.23. EMEB Profª Ana Rosa de Lima Barbosa
 - 1.24. EMEB Profª Christiane Dezuani Dias de Oliveira
 - 1.25. EMEB Profª Emília de Paula Tarantelli
 - 1.26. EMEB Profª Etelgina de Fátima Viveiros
 - 1.27. EMEB Profª Luzinete Cortez Balieiro
 - 1.28. EMEB Profª Maria Ângela David Henrique dos Santos
 - 1.29. EMEB Profª Maria Antônia Stevanato Reis
 - 1.30. EMEB Profª Maria Brizabela Bruxellas Zinader
 - 1.31. EMEB Profª Dorotéia Paulino Ferro
 - 1.32. EMEB Profª Milton Alves Gama
 - 1.33. EMEB Profª Odete do Nascimento
 - 1.34. EMEB Profª Olívia Corrêa Costa
 - 1.35. EMEB Profª Rita de Cássia Calixto Xavier
 - 1.36. EMEB Profª Sueli Contini Marques
 - 1.37. EMEB Profª Valéria Tereza Spessoto Figueiredo Penna
 - 1.38. EMEB Profª Vanda Thereza de Senne Badaró
 - 1.39. EMEB Profª Nadeide Scarabucci
 - 1.40. (EDUCAÇÃO BÁSICA A SER INSTALADA);
 - 1.41. (EDUCAÇÃO BÁSICA A SER INSTALADA);
 - 1.42. (EDUCAÇÃO BÁSICA A SER INSTALADA);

2. SETOR DE SUPERVISÃO E GESTÃO ESCOLAR.

§ 1º. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação está disposta nos termos do quadro contido no ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021.

§ 2º. A criação dos órgãos descritos neste artigo tem previsão nos termos da legislação fixada no quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				Leis de Criação
NÍVEL	SUBNÍVEL 1	SUBNÍVEL 2	SUBNÍVEL 3	
GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	-	-	-	Art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021
	CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	-	-	Art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	-	-	Art. 6º da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	OUVIDORIA DA EDUCAÇÃO	-	-	Art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE GERENCIAMENTO DE VAGAS EM CRECHE E ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS POR ESTUDANTES		-	Art. 7º-A da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	-	-	-	Art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SEÇÃO DE LOGÍSTICA	-	-	Art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SEÇÃO DE CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	-	-	Art. 10-A da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.

	SETOR DE SUPRIMENTOS E COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	-	Art. 11 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022 e modificado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE GERENCIAMENTO DE RECEITAS DA EDUCAÇÃO	-	Art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022 e e modificado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
SEÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	-	-	Art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE NUTRIÇÃO	-	Art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE GESTÃO DE PESSOAL E ABASTECIMENTO DAS UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	-	Art. 20-B da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado
SETOR DE MANUTENÇÃO ESCOLAR		-	Art. 19 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
SETOR DE CONSERVAÇÃO E ZELADORIA - EDUCAÇÃO	-	-	Art. 20 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
SETOR DE ALMOXARIFADO DA EDUCAÇÃO			Art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
SETOR DE GESTÃO MOBILIÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		-	Art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022 e modificado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
SETOR DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS E GERENCIAMENTO DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO			Art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
SETOR DE GERENCIAMENTO DAS PARCERIAS			Art. 20-A da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de

	EDUCACIONAIS			2021, ora criado
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PEDAGÓGICA			-	Art. 22 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHES		-	Art. 23 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR EJA/AJA		-	Art. 24 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021.
	SETOR DE FORMAÇÃO CONTINUADA		-	Art. 25 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021
	SEÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		-	Art. 26 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL		-	Art. 28 da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021
		SETOR DE SUPERVISÃO E GESTÃO ESCOLAR		Art. 28-A da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado

§ 3º As atribuições e competências dos órgãos, do agente político, cargos em comissão e funções gratificadas de Direção, Chefia e Assessoramento, neles contidos, estão previstos nas respectivas leis de criação.

Art. 3º. Fica acrescido o título e o **art. 7º-A, caput, parágrafo e incisos**, à Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, seus parágrafos e incisos, com a seguinte redação:

Art. 7º-A. DO SETOR DE GERENCIAMENTO DE VAGAS EM CRECHE E ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS POR ESTUDANTES

Art. 7º-A. O SETOR DE GERENCIAMENTO DE VAGAS EM CRECHE E ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS POR ESTUDANTES é órgão de natureza tática, responsável pelo gerenciamento da Central de Vagas em Creche da Secretaria Municipal de Educação.

- I. A Central de Vagas em Creche é o serviço que faz a alocação de todos os alunos das Creches Parceiras da Rede Municipal de Ensino, seja dos berçários 1 e 2, maternais 1 e 2 e fases 1 e 2, com idade de zero a cinco anos e onze meses, para a unidade escolar que melhor atenda às necessidades da criança e de seus pais ou responsáveis, mediante a distribuição, organização e remanejamento das vagas.
- II. O Setor é responsável não só pelo gerenciamento da demanda por vaga em creche, mas também pelo dimensionamento adequado do espaço

físico destinado ao atendimento dos alunos.

- III. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- IV. O órgão integra o alinhamento tático, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§1º O CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO DE VAGAS EM CRECHE E ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS POR ESTUDANTES é o cargo em comissão, ora criado, responsável pelo gerenciamento do órgão, com poder de decisão e de confiança do Prefeito e do Secretário Municipal de Educação, **para determinar e fazer cumprir as metas de governo** quanto ao atendimento de crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade em creche.

- I. Trata-se do responsável pela coordenação do órgão, alinhado às diretrizes de governo acordadas com Chefe do Executivo que gerencia as equipes de trabalho da Central de Vagas em Creche e planeja as ações voltadas à sua formação.
- II. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:
 - a) Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da Central de Vagas em Creche;
 - b) Gerencia a equipe que monitora o Sistema de Gestão destinado à distribuição, organização e remanejamento das vagas, bem como pelo dimensionamento adequado do espaço físico destinado ao atendimento dos alunos, seja de unidades próprias ou parceiras;
 - c) Planeja e Gerencia o treinamento das equipes para melhor atendimentos aos pais ou responsáveis, fazendo com que o serviço público seja prestado com agilidade.
 - d) Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
 - e) Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
 - f) Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO

**SETOR DE GERENCIAMENTO DE VAGAS EM CRECHE E ESPAÇOS FÍSICOS
UTILIZADOS POR ESTUDANTES.**

I – **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;

II – **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;

III – **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre provimento;

IV – **NÍVEL SALARIAL:** C2

Art. 4º O artigo 8º, caput e todos os seus parágrafos e incisos, Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º. O DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO está estruturado nos termos desta lei.

Art. 5º. O caput do artigo 9º, da Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela **Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022**, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º O DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO é o órgão municipal, de natureza estratégica, responsável pela implantação das diretrizes governamentais para a área de Educação da Prefeitura Municipal de Franca.

- I. O Departamento tem a competência administrativa de planejar o orçamento da Secretaria Municipal de Educação, segundo as disponibilidades financeiras, com o objetivo de atender as metas e políticas nacionais, estaduais e municipais de sua área.
- II. O órgão fiscaliza e garante a correta aplicação dos recursos financeiros e orçamentários e os resultados produzidos quanto ao cumprimento das metas acordadas com o Chefe do Executivo para as matérias de sua competência.
- III. O órgão é responsável pelo planejamento, aquisição de materiais e equipamentos, manutenção e ampliação da estrutura física e de prestação de serviços educacionais da Secretaria Municipal de Educação.
- IV. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**

- V. O órgão integra o alinhamento tático, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.
- VI. **O DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SUPERVISONA OS ÓRGÃOS A ELE VINCUALDOS.**
- VII. **O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.**

Art. 6º Acrescenta-se o Título e o **art. 20-A**, à Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, com a seguinte redação:

DO SETOR DE GERENCIAMENTO DAS PARCERIAS EDUCACIONAIS

Art. 20-A. O SETOR DE GERENCIAMENTO DAS PARCERIAS EDUCACIONAIS é órgão de natureza tática, responsável pelo gerenciamento das parcerias celebradas pela Secretaria Municipal de Educação com as Organizações da Sociedade Civil, dentro das políticas públicas de ensino.

- I. Trata-se do órgão responsável pela definição das metas a serem cumpridas pelas entidades parceiras, como também pelos procedimentos necessários à celebração dos Termos respectivos.
- II. Compete ao órgão o acompanhamento, monitoramento e avaliação dos indicadores dos serviços educacionais prestados em parceria com Organizações da Sociedade civil. Bem como a supervisão e fiscalização dos processos de prestação de contas.
- III. O órgão atua na conferência das prestações de contas dos recursos transferidos pelos Governos Federal e Municipal geridos e aplicados pelas escolas municipais.
- IV. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- V. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º O CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO DAS PARCERIAS EDUCACIONAIS, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão

e de confiança, do Prefeito e do Secretário Municipal de Educação, responsável pela coordenação do órgão, alinhado às diretrizes de governo acordadas com Chefe do Executivo, **responsável em fazer cumprir as metas de Governo em relação às Parcerias com Organizações da Sociedade Civil que atuam na área do ensino.** Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Presta assessoria especial ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DA PASTA e às chefias imediatas dos assuntos relacionados ao seu setor;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- IV. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;**
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO DAS PARCERIAS EDUCACIONAIS:**

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em Comissão de Chefia, Direção e Assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre Provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C1

Art. 7º. Acrescenta-se o Título e o **art. 20-B**, à Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, com a seguinte redação:

DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAL E ABASTECIMENTO DAS UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 20-B. O **SETOR DE GESTÃO DE PESSOAL E ABASTECIMENTO DAS UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR** é órgão de natureza tática, responsável pelo gerenciamento do quadro de servidores vinculados que executam o cardápio da alimentação escolar na Rede Pública Municipal de Ensino, como também na Rede de Ensino Estadual (em convênio com a Administração Municipal), como também pelo gerenciamento de todas as ações voltadas à

segurança alimentar dos educandos nos postos de trabalho.

- I. O órgão é responsável pelo acompanhamento das demandas de profissionais, de materiais, e dos alimentos utilizados nas cozinhas das unidades escolares, com o objetivo de garantir a execução do cardápio durante todo o período letivo.
- II. O Setor gerencia todos os postos de trabalho relacionados à alimentação nas unidades escolares. Promove ações formativas e atua para dar cumprimento às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo, Secretário da Pasta e chefias imediatas de sua área de competência.
- III. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito da segurança alimentar escolar.**
- IV. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º **O CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAL E ABASTECIMENTO DAS UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão e de confiança, do Prefeito e do Secretário Municipal de Educação, responsável pela coordenação do órgão, alinhado às diretrizes de governo acordadas com Chefe do Executivo, responsável **em determinar e fazer cumprir as metas de Governo em relação às** ações voltadas à segurança alimentar dos educandos nos postos de trabalho, inclusive, relativo ao cardápio. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências no âmbito da segurança alimentar das unidades escolares;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, **fazendo cumprir as metas de Governo no âmbito de sua atuação;**
- IV. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e**

servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;

- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAL E ABASTECIMENTO DAS UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. NATUREZA JURÍDICA: Cargo em Comissão de Direção, Chefia e Assessoramento;
- III. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento;
- IV. NÍVEL SALARIAL: C1.

Art. 8º. O artigo 21, caput e todos os seus parágrafos, Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela **Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022**, passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 21. O DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO está estruturado nos termos desta lei.

Art. 9º. Acrescenta-se o Título e o **art. 28-A**, à Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021, com a seguinte redação:

DO SETOR DE SUPERVISÃO E GESTÃO ESCOLAR

Art. 28-A. O SETOR DE SUPERVISÃO E GESTÃO ESCOLAR é órgão de natureza tática, responsável pelo dimensionamento e gerenciamento da equipe de diretores de escola e supervisores de ensino efetivos lotados nas escolas municipais e Secretaria Municipal de Educação.

I. O órgão é responsável pelo gerenciamento das demandas do quadro de profissionais para atuação nas escolas municipais e supervisão de ensino da Secretaria Municipal de Educação. Realiza o gerenciamento das equipes e promove ações formativas. Atua para dar cumprimento às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo, Secretário da Pasta e chefias imediatas de sua área de competência.

II. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**

- III. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§1º A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE SUPERVISÃO E GESTÃO ESCOLAR é responsável pela Chefia e Direção dos trabalhos desenvolvidos pelos Supervisores de Ensino e Diretores de Escola, carreiras efetivas do serviço público municipais vinculadas à Rede Municipal de Ensino.

- I. Trata-se de uma função gratificada, que ora é criada, com poderes de gestão e de decisão, cujo responsável deve estar alinhado às diretrizes de governo acordadas com Chefe do Executivo, como também com relação especial de confiança do Prefeito e do Secretário Municipal de Educação, para a coordenação do órgão, **o qual é escolhido dentre os servidores municipais integrantes da carreira DO MAGISTÉRIO, com o objetivo de coordenar e fazer cumprir as metas de Governo de sua área de atuação.** Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:
- a) Chefia diretamente a equipe de Diretores de Escola da Rede Municipal;
 - b) Coordena as ações dos supervisores de ensino e propõe direcionamentos para a atuação da supervisão nas escolas e creches;
 - c) Orienta os diretores de escola em parceria com os supervisores de ensino sobre as várias facetas da gestão educacional visando a otimização das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras das escolas;
 - d) **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;**
 - e) Coordena ações e propõe direcionamentos para o desenvolvimento do trabalho dos diretores nas escolas;
 - f) Realiza o gerenciamento das equipes e promove ações formativas;
 - g) Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial da **FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE SUPERVISÃO E GESTÃO ESCOLAR:**

I – PRÉ-REQUISITOS: Servidor Público Municipal de provimento efetivo, vinculado à Carreira de **MAGISTÉRIO**

II – NATUREZA JURÍDICA: FG – FUNÇÃO EM CONFIANÇA

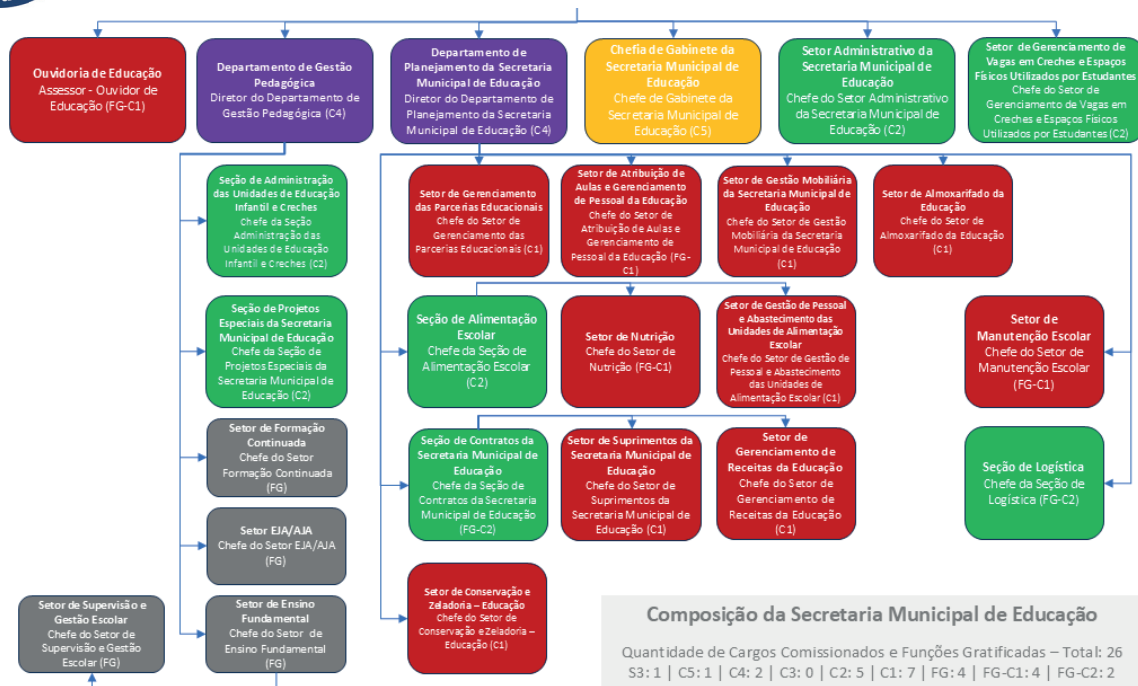
III – FORMA DE PROVIMENTO: Provimento **dentre os servidores municipais vinculados à carreira de MAGISTÉRIO da Rede Municipal de Ensino;**

IV – NÍVEL SALARIAL: FG

30% - sem incorporações anteriores;

20% - com incorporações anteriores.

ANEXO I - Lei Complementar Municipal nº 352, de 03 de fevereiro de 2021



ANEXO IX

Art. 1º. O ANEXO IX desta Lei Complementar altera dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, modificados pela Lei Complementar Municipal nº 389, de 05 de outubro de 2022 e Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, como também o próprio ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021.

Art. 2º. O art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 389, de 05 de outubro de 2022 e Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Infraestrutura passa a ser composta dos órgãos abaixo relacionados:

I. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

a) CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

b) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA;

1. SETOR DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

II. SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS PÚBLICAS;

a) DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA;

1. SETOR DE GERENCIAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS;
 2. SETOR DE INFRAESTRUTURA ELÉTRICA
 3. SETOR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUTURA;
 4. SETOR DE ALMOXARIFADO DE MATERIAIS PARA INFRAESTRUTURA E VEÍCULOS;
 5. SETOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;
- b)** DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA;
- c)** DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS;
- d)** DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS;
1. SETOR DE ORÇAMENTOS DE OBRAS PÚBLICAS;

III. SUPERINTENDÊNCIA DE URBANISMO;

- a) DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DO PARCELAMENTO DO SOLO E DE CONDOMÍNIOS;**
1. DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO;
 2. SETOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA;
- b) DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO;**
1. SETOR DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS;
 2. SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS.

§ 1º. Faculta-se ao Chefe do Executivo transferir órgãos da Secretaria Municipal de Infraestrutura para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente sempre que a prestação de serviços se mostrar mais eficiente.

§ 2º. Efetuada a transferência, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente responderá pelas obrigações do órgão, inclusive aquelas de natureza orçamentária.

§ 3º. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura está disposta nos termos do ANEXO I.

§ 4º. A criação dos órgãos descritos neste artigo tem previsão nos termos da legislação fixada no quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	LEIS DE CRIAÇÃO

NÍVEL	SUBNÍVEL 1	SUBNÍVEL 2	
GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	-	-	Art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021.
	CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	-	Art. 18-A da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	-	Art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		Art. 4º-A da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 acrescido pela Lei Complementares nº 389, de 05 de outubro de 2022 e alterado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS PÚBLICAS	-	-	Art. 3º-A da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, acrescido pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA	-	Art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
		SETOR DE GERENCIAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	Art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pelas Leis Complementares nº 389, de 05 de outubro de 2022 e nº 393, de 02 de novembro de 2022.
		SETOR DE INFRAESTRUTURA ELÉTRICA	Art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pelas Leis Complementares nº 389, de 05 de outubro de 2022 e nº 393, de 02 de novembro de 2022.
		SETOR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUTURA	Art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022
		SETOR DE ALMOXARIFADO DE MATERIAIS PARA INFRAESTRUTURA E VEÍCULOS	Art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
		SETOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	Art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA	-	Art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS	-	Art. 18-B da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	-	Art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
		SETOR DE ORÇAMENTOS DE OBRAS PÚBLICAS	Art. 18-C da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
SUPERINTENDÊNCIA DE URBANISMO	-	-	Art. 18-F da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
	DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DO PARCELAMENTO DO SOLO E DE	-	Art. 18-D da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
	DEPARTAMENTO DE		Art. 6º da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 alterada

	CONDOMÍNIOS	HABITAÇÃO	pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
		SETOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	Art. 6º-A da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 acrescido pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO	-	Art. 18-E da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
		SETOR DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS	Art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021.
		SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	Art. 11 da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022.

§ 3º. As atribuições e competências dos órgãos, do agente político, cargos em comissão e funções gratificadas de Direção, Chefia e Assessoramento, neles contidos, estão previstos nas respectivas leis de criação.

Art. 3º. O **caput** do artigo **3º-A** da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, acrescido pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º-A. A SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS PÚBLICAS é o órgão da Administração Municipal de natureza estratégica responsável pela macrogestão da infraestrutura urbana e das obras públicas.

- I. Trata-se do órgão que possui a atribuição de aprovar, normatizar e exercer a fiscalização superior dos programas e projetos completos de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana.
- II. A superintendência faz a macrogestão e o planejamento de obras e serviços de engenharia, de redes e equipamentos de infraestrutura urbana e orienta a execução de programas e projetos para a construção, manutenção, conservação, ampliação, adaptação e reforma de edifícios e equipamentos públicos, demandadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal.
- III. A macrogestão compreende a coordenação articulada de todas as fases das obras pública desenvolvidas por outros órgãos da Administração Pública Municipal, em especial:
- IV. O órgão é também responsável pelo gerenciamento das intervenções de Defesa Civil relacionadas à infraestrutura e serviços de engenharia e integra o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC, no âmbito local, coordenado pela Secretaria Municipal de Segurança.

V. A superintendência supervisiona os órgãos a ele vinculados.

VI. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução

das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**

- VII. **O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.**

Art. 4º. O caput artigo 4º, da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, vigorará com a seguinte redação:

Art. 4º. O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA é o órgão da Administração Municipal de natureza estratégica responsável pelo gerenciamento do fluxo dos processos administrativos que tramitam pela Pasta objetivando a formatação do negócio jurídico que será objetivo de licitação, sua viabilidade e pertinência.

- I. O órgão se responsabiliza pelo cumprimento de prazos processuais com a finalidade de garantir a celeridade e eficiência dos procedimentos que tramitam pela Pasta.
- II. O Departamento, **por meio de seus servidores públicos municipais efetivos**, coordena o fluxo dos processos administrativos relacionados aos projetos e convênios para obras públicas, em especial o(a):
- a) Gerenciamento da dotação orçamentária e recursos financeiros vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura, inclusive quanto à necessidade ou não de custos correlatos que interferem no valor global, como desapropriações;
 - b) Fiscalização e garantia da correta aplicação dos recursos financeiros e orçamentários;
 - c) Cumprimento das metas acordadas com o Chefe do Executivo para as matérias de sua competência.
 - d) Preparação dos processos e documentos relacionados às obras públicas que serão encaminhadas à licitação;
 - e) Registro da evolução das obras públicas licitadas e o cumprimento dos prazos e obrigações fixados em contrato;
 - f) Atendimento externo da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

III. O Departamento supervisiona os órgãos a ele vinculados.

- II. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**

III. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

Art. 5º. O artigo 5º da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, vigorará com a seguinte redação:

Art. 5º. O DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA é o órgão da Administração Municipal responsável pelo gerenciamento dos projetos de arquitetura e engenharia de obras públicas.

- I. Os servidores municipais efetivos lotados no Departamento têm como atribuição o planejamento, elaboração de estudos, planos e projetos de arquitetura e engenharia para a execução de obras públicas.
- II. Inclui-se nas atribuições dos técnicos efetivos do Departamento os projetos básico e executivos, em especial:
 - a. Os desenhos do projeto;
 - b. As especificações;
 - c. O memorial descritivo dos serviços;
 - d. Os padrões e os procedimentos de execução dos serviços;
 - e. As normas de execução dos serviços;
 - f. Outros detalhamentos que se fizerem necessários;
 - g. Registro da justificativa sobre a máxima eficiência do projeto visando à segurança e à economia na execução, na conservação e na operação do ativo;
- III. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- IV. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.
- V. O Departamento supervisiona os órgãos a ele vinculados.

§ 1º. O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA, cargo em comissão, ora criado, cargo em comissão ora criado, é o gestor de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela direção do órgão, com poder de decisão em seu âmbito de atuação, competente para gerenciar as atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, **como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas à área de atuação.** É ainda o coordenador de confiança que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta

assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;

- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- IV. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- V. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º. São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e/ou Arquitetura e Urbanismo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em Comissão;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre Provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C4.

Art. 6º. O inciso IV, do parágrafo 2º, do artigo 6º da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, vigorará com a seguinte redação:

Art. 6º Omissis.

.....

§ 2º Omissis.

.....

IV. NÍVEL SALARIAL: C2.

Art. 7º. O inciso IV, do parágrafo 2º, do artigo 6º-A. da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, vigorará com a seguinte redação:

Art. 6º-A Omissis.

.....

§ 2º Omissis.

.....

IV. NÍVEL SALARIAL: C4.

Art. 8º. O caput do art. 9º. da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, vigorará com a seguinte redação:

Art. 9º. DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS é o órgão da Administração Municipal responsável pelo dimensionamento, análise de custos, detalhamento e definição do escopo do projeto.

- I. É responsável pelo refinamento dos objetivos a serem atingidos, como também pela definição do ciclo de vida do projeto, detalhamentos, estimativas de custos, prazos, reservas de contingência, curso de ações necessárias ao prazo, a qualidade, recursos humanos, riscos e outras situações vinculadas ao Planejamento da Obra.
- II. O DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS, supervisiona os órgãos a ele vinculados.
- III. O Departamento supervisiona também a elaboração dos memoriais descritivos, especificações e levantamentos quantitativos dos projetos de obras públicas com seus orçamentos e custos;
- IV. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- V. **O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.**

Art. 9º. O artigo 12 da Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, vigorará com a seguinte redação:

Art. 12. O DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA é o órgão municipal **de nível estratégico**, responsável pela execução das obras, manutenção e demais serviços urbanos e rurais de infraestrutura que sejam realizados com recursos humanos da própria Administração Municipal.

- I. É responsabilidade do órgão a supervisão da manutenção de obras públicas, edificações, obras de arte e infraestrutura urbana, assim a recuperação de ruas e estradas municipais, manutenção de praças, parques, jardins, próprios públicos, limpeza das galerias de águas pluviais e outros serviços de infraestrutura urbana que forem executados com mão de obra própria.

- II. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- III. O DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA, supervisiona os órgãos a ele vinculados.
- IV. **O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.**

§ 1º. O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA, cargo em comissão, ora criado, cargo em comissão ora criado, é o gestor de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela direção do órgão, com poder de decisão em seu âmbito de atuação, competente para gerenciar as atribuições da unidade alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, **como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo para a área de relacionadas à área de atuação.** É ainda o coordenador de confiança que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- IV. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;
- V. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º. São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e/ou Arquitetura e Urbanismo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em Comissão;

- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre Provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C4.

Art. 10. Fica acrescido o Título e o **art. 18-A, caput, parágrafo e incisos**, à Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, seus parágrafos e incisos, com a seguinte redação:

DA CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 18-A. A CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA é o órgão de assessoria do Secretário Municipal de Segurança que assessoria o Secretário Municipal de SEGURANÇA em todas as suas funções, como também o substituindo em seus impedimentos emergenciais.

§ 1º. **O CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, cargo em comissão ora criado, de natureza estratégica, de confiança do Chefe do Executivo Municipal e Secretário da Pasta para assessorá-lo no desempenho das funções de Secretário de Infraestrutura, como também em exercer todas as suas atribuições por ocasião de seu impedimento emergencial. Também é o coordenador de confiança que:

- I. Presta assessoria especial e estratégica ao **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA** em todas as suas funções, competências da unidade, como também é seu substituto imediato em seus impedimentos emergenciais;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Dirige de forma emergencial os demais órgãos da Secretaria Municipal de Infraestrutura em caso de impedimento do titular;
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em comissão de direção e assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C1.

Art. 11 Acrescenta-se o título e o **art. 18-B, caput, parágrafo e incisos**, à Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, seus parágrafos e incisos, com a seguinte redação:

DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 18-B O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS é o órgão municipal de natureza tática, responsável pela fiscalização da execução de obras públicas executadas por terceiros ou mediante empreitada.

- I. **O Departamento** gerencia, confere as medições da obra executada e sua compatibilidade com os projetos, bem como controla a qualidade dos serviços, além de fiscalizar o início de implantação das obras licitadas, seu respectivo andamento, elaborando os relatórios que se fizerem necessários.
- II. O órgão é responsável pelo controle de qualidade dos serviços executados, medição do que foi realizado, autorização para pagamento do concluído, pela análise técnica e para os aditamentos contratuais que se fizerem necessários, bem como, realizar o registro da evolução das obras públicas licitadas com recursos provenientes de convênios entre os entes da federação, como também o cumprimento dos prazos, com o objetivo de possibilitar a prestação de contas;
- III. O órgão é responsável pela análise da possibilidade técnica de aditamentos contratuais relacionados a obras públicas.
- IV. Compete ao órgão assessorar a celebração de convênios que envolvam obras públicas. O órgão também é responsável pela formulação da documentação necessária à prestação de contas de todas as obras públicas executadas com recursos financeiros provenientes de convênios, assessorando o SECRETÁRIO da PASTA no que se fizer necessário para isso.
- V. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Departamento as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- VI. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão e de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário da Pasta, responsável pela coordenação do órgão alinhada às diretrizes de governo acordadas com o Chefe do Executivo para garantir a correta execução e pagamento das obras públicas executadas por terceiros ou mediante empreitada, como também em **determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas à sua área de atuação.** Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige o órgão e presta assessoria especial e estratégica ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do

Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;

- III. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes.
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo em sua área de atuação;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS**:

- I. **PRÉ-REQUISITOS**: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA**: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO**: Livre provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL**: C1

Art. 12. Acrescenta-se o título e o **art. 18-C, caput, parágrafo e incisos**, à Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, seus parágrafos e incisos, com a seguinte redação:

DO SETOR DE ORÇAMENTOS DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 18-C. O SETOR DE ORÇAMENTOS DE OBRAS PÚBLICAS é o órgão municipal de natureza tática, responsável pelo desenvolvimento de orçamentos, cronogramas e documentos para viabilidade do procedimento licitatório relacionados a obras públicas.

- I. Compete ao órgão a elaboração memoriais descritivos, especificações e levantamentos quantitativos, pesquisa de mercado com seus respectivos custos de estudos e planos de obras públicas.
- II. O órgão analisa a adequação dos orçamentos realizados para a execução dos estudos e planos por ele desenvolvidos promovendo sua homologação.
- III. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- IV. O órgão integra o alinhamento tático, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O CHEFE DO SETOR DE ORÇAMENTOS DE OBRAS PÚBLICAS, cargo em

comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão e de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário da Pasta, responsável pela coordenação do órgão alinhada às diretrizes de governo acordadas com o Chefe do Executivo para garantir o desenvolvimento de estudos, planos e projetos de obras públicas, como também em **determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas à sua área de atuação.** Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige o órgão e presta assessoria especial e estratégica ao PREFEITO MUNICIPAL E AO SECRETÁRIO DA PASTA, em todas as suas funções e competências da unidade, inclusive o controle dos prazos e cumprimento das metas dos servidores subordinados;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Gerencia, promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes.
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo em sua área de atuação;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **CHEFE DO SETOR DE ORÇAMENTOS DE OBRAS PÚBLICAS**:

- I. **PRÉ-REQUISITOS**: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA**: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO**: Livre provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL**: C1

Art. 13. Fica Acrescido o título e o artigo 18-D, caput e todos os seus parágrafos, à Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DO PARCELAMENTO DO SOLO E DE CONDOMÍNIOS

Art. 18-D O DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DO PARCELAMENTO DO SOLO E DE CONDOMÍNIOS é o órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, de

natureza estratégica, que dirige as ações do poder de polícia administrativa de natureza urbanística e gerencia a aprovação de estudos, planos e projetos de engenharia, geologia, meio ambiente, arquitetura, urbanismo, uso e ocupação do solo urbano, bem como o licenciamento, no âmbito municipal, das respectivas obras, submetidos ao Grupo Técnico de Análises (GTA).

§1º O DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DO PARCELAMENTO DO SOLO E DE CONDOMÍNIOS é responsável pelo gerenciamento das atividades e procedimentos relacionados ao Grupo Técnico de Análises (GTA).

§2º É atribuição do Departamento de Licenciamento do Parcelamento do Solo e de Condomínios:

- I. expedir instruções normativas e resoluções voltadas ao uso, ocupação e parcelamento do solo urbano para dar cumprimento à legislação municipal;
- II. a aprovação de estudos, planos e projetos de engenharia, geologia, meio ambiente, arquitetura, urbanismo, uso e ocupação do solo, bem como o licenciamento, no âmbito municipal, das respectivas obras, submetidos ao Grupo Técnico de Análises (GTA);
- III. aprovação de projetos de parcelamento do solo e condomínios;
- IV. fiscalizar a execução das obras decorrentes dos planos de parcelamento do solo;
- V. supervisionar os órgãos a ele vinculados.

§3º Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Departamento as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**

§4º O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 5º O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DO PARCELAMENTO DO SOLO E DE CONDOMÍNIOS, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão em seu âmbito de atuação, de confiança do Prefeito, responsável pela direção das atribuições do órgão alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também **em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas ao Departamento.** Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige o órgão e presta assessoria especial e estratégica ao PREFEITO MUNICIPAL E AO SECRETÁRIO DA PASTA, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes.**

- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo em urgência e emergência;
- V. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 6º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DO PARCELAMENTO DO SOLO E DE CONDOMÍNIOS:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C4

Art. 14. Fica Acrescido o título e o artigo 18-E, caput e todos os seus parágrafos, à Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO

Art. 18-E O DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO é o órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, de natureza estratégica, que dirige licenciamento e as ações do poder de polícia administrativa das construções **NÃO SUBMETIDAS** ao Grupo Técnico de Análises (GTA).

- I. O órgão é responsável pelo licenciamento de projetos de construção, bem como sua consonância com as normas de ordenação de uso, ocupação do solo e limites ao direito de construir.
- II. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Departamento as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- III. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão em seu âmbito de atuação, de confiança do Prefeito, responsável pela direção das atribuições do órgão alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também **em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas ao Departamento**. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige o órgão e presta assessoria especial e estratégica ao PREFEITO MUNICIPAL E AO SECRETÁRIO DA PASTA, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências,

assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;

- III. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes.**
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo em urgência e emergência;
- V. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE CONSTRUÇÃO:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C4

Art. 15 Fica Acrescido o título e o artigo 18-F, caput e todos os seus parágrafos, à Lei Complementar Municipal nº 353, de 03 de fevereiro de 2021, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

DA SUPERINTENDÊNCIA DE URBANISMO

Art. 18-F A SUPERINTENDÊNCIA DE URBANISMO é o órgão da Administração Municipal de natureza estratégica responsável pelo macroplanejamento urbanístico do Município de Franca, como também pela implementação da política urbana voltada ao pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana, com competência para desenvolver e implementar as políticas públicas de urbanismo contidas no Estatuto da Cidade, Plano Diretor, Planos, Programas e Projetos Urbanísticos Setoriais e legislação específica.

A superintendência é a responsável pela integração das políticas de urbanismo voltadas a/ao:

- I. planejamento do desenvolvimento da cidade, inclusive normativo, designação de audiências públicas urbanísticas, da distribuição espacial da população e das atividades econômicas, mobilidade urbana, de modo a evitar e corrigir as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o meio ambiente;
- II. levantamento dos equipamentos urbanos e comunitários adequados aos interesses e

- necessidades da população e às características locais;
- III. ordenação e controle do uso do solo, de forma a evitar:
- utilização inadequada dos imóveis urbanos;
 - a proximidade de usos incompatíveis ou inconvenientes;
 - o parcelamento do solo, a edificação ou o uso excessivos ou inadequados em relação à infraestrutura urbana;
 - a instalação de empreendimentos ou atividades que possam funcionar como polos geradores de tráfego, sem a previsão da infraestrutura correspondente;
 - a retenção especulativa de imóvel urbano, que resulte na sua subutilização ou não utilização;
 - a deterioração das áreas urbanizadas;
 - a poluição e a degradação ambiental;
 - a exposição da população a riscos de desastres.
- IV. recuperação dos investimentos do Poder Público de que tenha resultado a valorização de imóveis urbanos;
- V. articulação, em conjunto com as Secretarias fins, para a proteção, preservação e recuperação do meio ambiente natural e construído, do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico e arqueológico;
- VI. supervisão da regularização fundiária;
- VII. promoção de conforto, abrigo, descanso, bem-estar e acessibilidade na fruição dos espaços livres de uso público, de seu mobiliário e de suas interfaces com os espaços de uso privado;

§1º A macrogestão compreende a coordenação articulada de todas as fases do planejamento urbano, bem como, a avaliação de projetos de infraestrutura, como a construção de vias, redes de água e esgoto, e outros equipamentos urbanos, garantindo sua viabilidade técnica e de impacto no planejamento da cidade.

§2º A superintendência supervisiona os órgãos a ele vinculados.

Os servidores municipais efetivos lotados no Departamento têm como atribuição o desempenho das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas.

§3º O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 4º O SUPERINTENDENTE DE URBANISMO, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão em seu âmbito de atuação, de confiança do Prefeito, responsável pela direção das atribuições do órgão alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas ao Departamento. Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- Dirige o órgão e presta assessoria especial e estratégica ao PREFEITO MUNICIPAL E AO SECRETÁRIO DA PASTA, em todas as suas funções e competências da unidade;
- Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências,

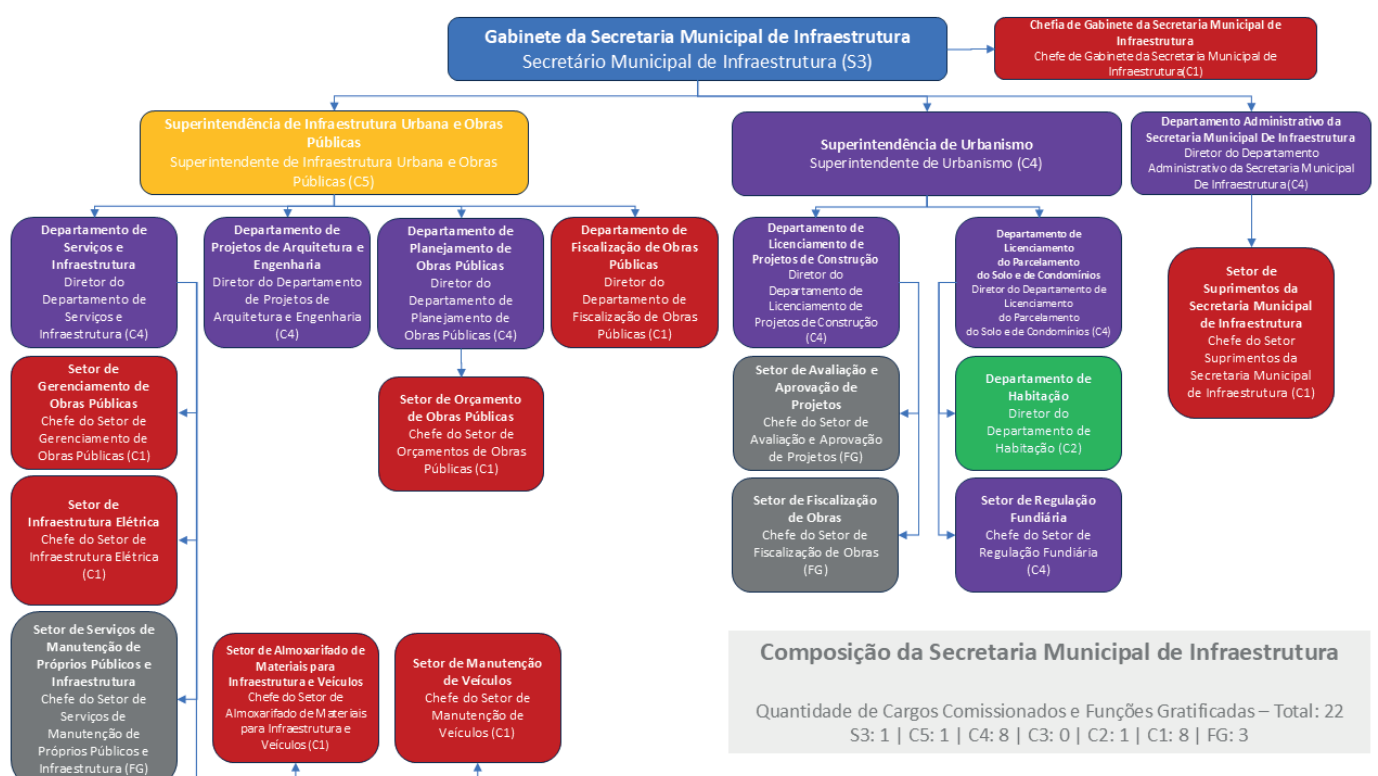
assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;

- III. Gerencia, **promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes.**
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo em urgência e emergência;
- V. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 5º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do SUPERINTENDENTE DE URBANISMO:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C4

ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021



ANEXO X

Art. 1º. O ANEXO X desta Lei Complementar altera os dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, anteriormente modificados pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, como também o próprio ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021.

Art. 2º. O artigo 2º da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, modificado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. Ficam criados os seguintes órgãos na Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;

- a) SETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;
- b) CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;
 - 1. SETOR DE GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS MUNICIPAIS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E REVITALIZAÇÃO PATROCINADA;
 - 2. SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE;

II. DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL;

- a) SETOR DE FORMAÇÃO DE MUDAS E HERBÁRIO MUNICIPAL;
- b) SETOR DE CONSERVAÇÃO E ZELADORIA – JARDIM ZOOBOTÂNICO;
- c) SETOR DE GESTÃO E INTEGRAÇÃO AMBIENTAL;
- d) SETOR DE CONVÊNIOS, CONTRATOS, LICENCIAMENTOS E PROGRAMAS AMBIENTAIS;

III. DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA;

- a. SEÇÃO DE MANUTENÇÃO AMBIENTAL URBANA;
- b. SETOR DE CORTE E PODA DE ÁRVORES.

§ 1º. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente está disposta nos termos do ANEXO I.

§ 2º. A criação dos órgãos descritos neste artigo tem previsão nos termos da legislação fixada no quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			LEIS DE CRIAÇÃO
Nível	Subnível 1	Subnível 2	
GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	-	-	Art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021.
	SETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	-	Art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	-	Art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	-	SETOR DE GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS MUNICIPAIS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E REVITALIZAÇÃO PATROCINADA	Art. 5º-A da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
	-	SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	Art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, ora reestruturado.
DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL	-	-	Art. 6º da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, ora reestruturado.
	SETOR DE FORMAÇÃO DE MUDAS E HERBÁRIO MUNICIPAL	--	Art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE CONSERVAÇÃO E ZELADORIA – JARDIM ZOOBOTÂNICO	-	Art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE GESTÃO E INTEGRAÇÃO AMBIENTAL	-	Art. 11 da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021.
	SETOR DE CONVÊNIOS, CONTRATOS, LICENCIAMENTOS E PROGRAMAS AMBIENTAIS	-	Art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA	-	-	Art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SEÇÃO DE MANUTENÇÃO AMBIENTAL URBANA	-	Art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.
		SETOR DE CORTE E PODA DE ÁRVORES	Art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022.

§ 3º. As atribuições e competências dos órgãos, do agente político, cargos em comissão e funções gratificadas de Direção, Chefia e Assessoramento, neles contidos, estão previstos nas respectivas leis de criação.

Art. 3º. Ficam acrescidos o art. 5-A e seu respectivo título, caput e parágrafos à Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, que passará a vigor com a seguinte redação:

**DO SETOR DE GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS MUNICIPAIS DE
MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E REVITALIZAÇÃO PATROCINADA**

Art. 5º-A. O SETOR DE GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS MUNICIPAIS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E REVITALIZAÇÃO PATROCINADA é o órgão municipal de natureza tática, responsável pela coordenação, planejamento e execução dos seguintes programas municipais:

- I. Lei Municipal 3.848, de 12 de Outubro de 1990: Adote uma Praça;
- II. Lei Municipal 5.000, de 25 de março de 1998: Adote uma Escola;
- III. Lei Municipal 5.240, de 08 de outubro de 1999: Adote uma UBS;
- IV. Lei Municipal 5.432, de 13 de novembro de 2000: Adote um Viaduto, Ponte, Pontilhão ou Passarela;
- V. Lei Municipal 5.446, de 07 de dezembro dd 2000: Adote uma Praça de Esportes;
- VI. Lei Municipal 6.472, de 30 de novembro de 2005: Adote um abrigo de parada de ônibus;
- VII. Lei Municipal 6.760, de 11 de dezembro de 2006: Arquitecte uma Praça;
- VIII. Lei Municipal 6.842, de 22 de maio de 2007: Adote uma árvore;
- IX. Lei Municipal 7.910, de 13 de agosto de 2013: Adote uma Lixeira;
- X. Lei Municipal 8.161, de 30 de setembro de 2014: Adote uma Ciclovia ou Ciclofaixa;
- XI. Lei Municipal 8.981, de 18 de janeiro de 2021: Adote uma Placa;
- XII. Lei Municipal 9.364, de 29 de abril de 2023: "Naming Rights";

§1º O órgão também dará suporte a outras Secretarias no planejamento e captação de patrocínio para a execução de programas municipais de igual natureza, em especial quanto ao Programa Mecenaz (Nossa Escultura), criado pela Lei Municipal 9.094, de 11 de novembro de 2021 e Natal Luz, estabelecido pela Lei Municipal 9.226, de 19 de julho de 2022.

§2º Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.

§3º O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 4º O CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS MUNICIPAIS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E REVITALIZAÇÃO PATROCINADA, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão e de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário da Pasta, responsável pela coordenação do órgão alinhada às diretrizes de governo acordadas com o Chefe do Executivo, além de garantir a correta aplicação dos recursos humanos e materiais relacionados às suas atribuições, como também em **determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas aos programas municipais de manutenção, conservação e revitalização patrocinada.**

§5º **Também** é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes.
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo;
- V. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 6º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **CHEFE DO SETOR**

**DE GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS MUNICIPAIS DE MANUTENÇÃO,
CONSERVAÇÃO E REVITALIZAÇÃO PATROCINADA:**

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C2.

Art. 4º. O caput do **artigo 6º** da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º. O DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL é o órgão municipal de natureza estratégica responsável pelos projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental do Município de Franca, conservação da flora, fauna doméstica, fauna silvestre, bem-estar e acolhimento animal.

I. É competência do departamento a análise do licenciamento ambiental municipal, sua concessão ou não, análise dos estudos de impacto ambiental e de risco.

II. Cabe ao órgão planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no Município de Franca, definindo critérios para conter a degradação e a poluição ambiental, como também:

- a. Manter relações e contatos visando à cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligadas ao meio ambiente, do Governo Federal, dos Estados e dos Municípios brasileiros, bem como com órgãos e entidades internacionais;
- b. Estabelecer, com os órgãos federal e estadual do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), critérios visando à otimização da ação de defesa do meio ambiente no Município de Franca.
- c. Desempenhar as competências enquanto órgão local do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), de forma abrangente e descentralizada, no território do Município de Franca;

III. Compete ao Departamento a proposição de atividades pedagógicas em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e/ou em parceria com Organizações da Sociedade Civil – OSC e a coordenação do poder de polícia, em conjunto com as chefias dos agentes de fiscalização ambiental, como também da coleta e destinação de resíduos sólidos.

IV. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**

- IV. Integra ao **DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL**, sendo também por ele supervisionados os órgãos a ele vinculados.
- V. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

Art. 5º. O caput do **artigo 7º** da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º. A SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE é o órgão municipal de natureza tática responsável pelas Unidades de Conservação do Município, Áreas de Proteção Ambiental, manejo e conservação de animais silvestres e cuidados com animais domésticos abandonados, vítimas de abuso, maus-tratos, abandono, agressão, gestão dos Parques Municipais Urbanos.

- I. As Unidades de Conservação (UCs) são os espaços protegidos, regidos pelo Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC, conforme a Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, com o objetivo de promover a conservação e manutenção do patrimônio natural – diversidade de fauna, flora e demais formas de vida – e suas interações com o meio no qual estão inseridos.
- II. As Áreas de Proteção Ambiental (APAs), são UCs de Uso Sustentável, dotadas de atributos abióticos, bióticos, estéticos ou culturais especialmente importantes para a qualidade de vida e o bem-estar das populações humanas, e tem como objetivos básicos proteger a diversidade biológica, disciplinar o processo de ocupação e assegurar a sustentabilidade do uso dos recursos naturais.
- III. É de responsabilidade da Seção a administração e organização das atividades e instalações do Canil Municipal e promover ações de bem-estar animal. Gerenciar a castração de cães e gatos e fiscalização de empresas e parceiros no exercício desse trabalho, como também a captura e recolhimento de animais.
- IV. O órgão também gerencia o VITAS - VIVEIRO TRANSITÓRIO DE AVES SILVESTRES e pela MELIPONICULTURA. O VITAS - VIVEIRO TRANSITÓRIO DE AVES SILVESTRES é um [Centro de Triagem de Animais Silvestres \(Cetas\)](#), especializado em aves, autorizado pelo IBAMA - [Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis](#), e constituído nos termos da Instrução Normativa nº 179, de 25 de junho de 2008 do próprio IBAMA - [Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis](#).
- V. O VITAS recebe animais provenientes de resgates ou apreensões pelas polícias ambientais vitimados, órfãos ou oriundos de apreensões, em ações de combate ao tráfico ou por entrega espontânea.

- VI. O setor cuida não só do atendimento veterinário, como também da reabilitação, triagem e destinação das aves silvestres, devolvendo-os à natureza ou repatriando-as, quando sua origem está localizada fora do Estado.
- VII. O CETAS-VITAS também integra os projetos de educação ambiental do Município de Franca, contribuindo para o entendimento das relações homem e meio ambiente e preservação das espécies.
- VIII. A meliponicultura (criação de abelhas nativas sem ferrão) trata-se de uma atividade integrada aos quatro grandes eixos da sustentabilidade. É geradora de impacto ambiental positivo, é economicamente viável, é socialmente aceita e culturalmente importante pela proposta educacional que desempenha no convívio com a sociedade.
- IX. Trata-se de uma atividade que serve de instrumento de educação ambiental, por despertar nas crianças e adultos o gosto pela atividade, bem como o cuidado e a preservação dessas abelhas.
- X. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- XI. **A SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE supervisiona os órgãos a ela vinculados.**
- XII. **O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.**

Art. 6º O caput do artigo 8º, da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º. O SETOR DE FORMAÇÃO DE MUDAS E HERBÁRIO é o órgão municipal, de natureza tática, responsável pela produção, **plantio, transplante** e fornecimento de mudas de plantas destinadas às áreas públicas municipais (parques, escolas, áreas de preservação permanente, unidades de conservação e demais unidades da Prefeitura de Franca), bem como promover a arborização e o ajardinamento de áreas da municipalidade.

- I. O Setor é responsável pelo plantio de árvores em áreas públicas, exceto

naqueles que for de competência de outros órgãos paisagísticos, forma espécies arbustivas e herbáceas, sejam mudas ornamentais, exóticas ou nativas de espécies, resistentes, adaptadas ao ambiente urbano e/ou destinadas à recuperação de natureza ambiental, atendidas as normas legais e ambientais.

- II. É atribuído ao Setor as campanhas de arborização urbana e reflorestamento.
- III. O "Herbário" é serviço de constituição do acervo de plantas identificadas e catalogadas, incluindo o banco de sementes, cujo objetivo é o estudo e preservação da vegetação e divulgação da flora do Município de Franca.
- IV. Compete ao órgão o controle do passivo ambiental no Município de Franca.
- V. Cabem aos servidores municipais efetivos e lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- VI. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa de sua área.

Art. 7º A letra a, do inciso I, do art. 13. da Lei da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 13 Omissis

I.....Omissis.

a) SETOR DE CORTE E PODA DE ÁRVORES

Art. 8º O título e o caput do **artigo 15** da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022, passará a vigorar com a seguinte redação:

DO SETOR DE CORTE E PODA DE ÁRVORES

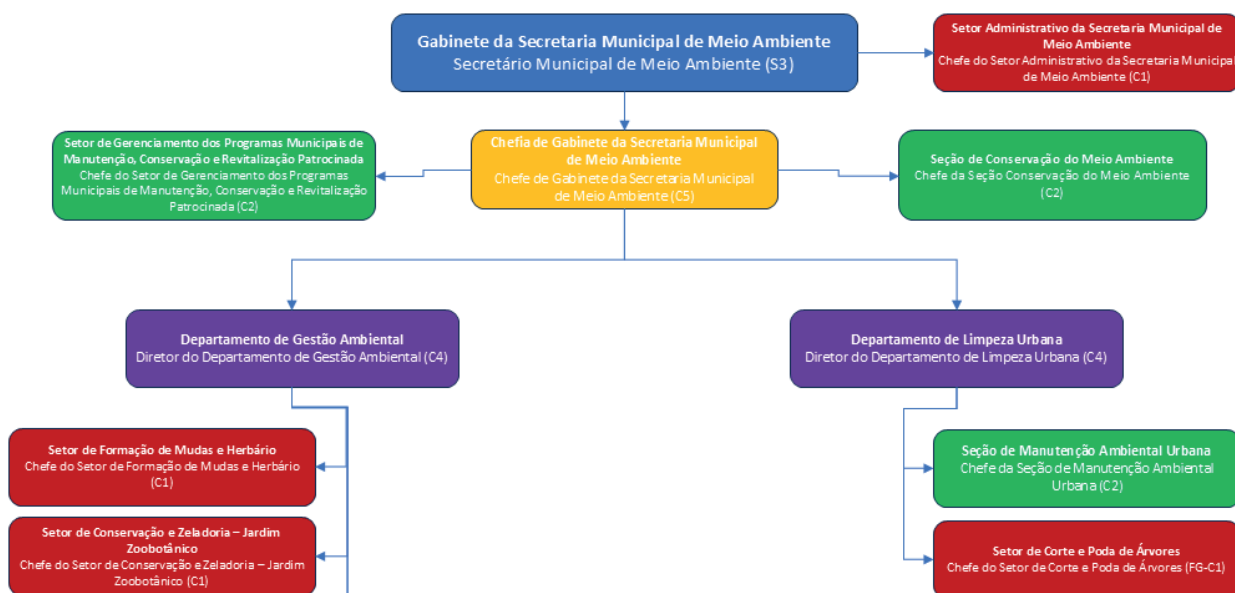
Art. 15. O SETOR DE CORTE E PODA DE ÁRVORES é o órgão municipal, de

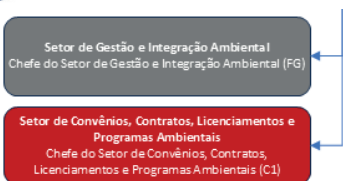
natureza tática, responsável pelo alinhamento dos programas e políticas de Governo relacionadas ao **CORTE E PODA DE ÁRVORES do Município de Franca**, segundo as diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e Secretário da Pasta.

- I. O Setor tem como atribuição a conservação e a melhora da qualidade ambiental urbana, ações de manejo como a poda ou mesmo o corte total das árvores urbanas como estratégias para a harmonização dinâmica entre os elementos construídos e os elementos naturais.
- II. É de responsabilidade do setor o adequado planejamento da arborização urbana, como também pelo manejo respectivo.
- III. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.
- IV. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

Parágrafo único. Nos parágrafos 1º e 2º do art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, onde consta: “FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE PLANTIO, CORTE E PODA DE ÁRVORES”, leia-se “FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE CORTE E PODA DE ÁRVORES”.

ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 354, de 03 de fevereiro de 2021



**Composição da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**Quantidade de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas
– Total: 13

S3: 1 | C5: 1 | C4: 2 | C3: 0 | C2: 3 | C1: 4 | FG: 1 | FG-C1: 1

ANEXO XI

Art. 1º. O ANEXO XI desta Lei Complementar altera dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021, anteriormente modificada pela Lei Complementar Municipal nº 389, de 05 de outubro de 2022, Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022 e Lei Complementar Municipal nº 426, de 08 de maio de 2024, além do ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021.

Art. 2º. O art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021, alterado pela Lei Complementar Municipal nº **389, de 05 de outubro de 2022 e Lei Complementar Municipal nº 393, de 02 de novembro de 2022**, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Segurança é composta pelos seguintes órgãos:

- I. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA;
 - a. CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA;
 - b. SETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA;
 - c. SETOR DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA;
 - d. SETOR DE DEFESA DE CONSUMIDOR.
- II. DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO;
 - a) SETOR DE VEÍCULOS APREENDIDOS E TRANSPORTE ALTERNATIVO;
 - b) SETOR DE SEGURANÇA VIÁRIA;
 - c) SETOR DE MOBILIDADE URBANA.
- III. DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA;
 - a) INSPETORIA GERAL GUARDA CIVIL MUNICIPAL;
 - b) SETOR DE VIDEOMONITORAMENTO.

§ 1º. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Segurança está disposta nos termos do quadro contido no ANEXO I da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021.

§ 2º. A criação dos órgãos descritos neste artigo tem previsão nos termos da legislação fixada no quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA			
ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA			LEIS DE CRIAÇÃO
NÍVEL	SUBNÍVEL 1	SUBNÍVEL 2	
GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL	-	-	Art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021

DE SEGURANÇA			nº 355, de 03 de fevereiro de 2021
	CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA		Art. 3º-A. da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.
	SETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	-	Art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	-	Art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 389, de 05 de outubro de 2022 e nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE DEFESA DO CONSUMIDOR	-	Art. 11 da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021.
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	-	-	Art. 6º da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022
	SETOR DE VEÍCULOS APREENDIDOS E TRANSPORTE ALTERNATIVO	-	Art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE SEGURANÇA VIÁRIA	-	Art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022.
	SETOR DE MOBILIDADE URBANA	-	Art. 9º da Lei Complementar Municipal 426, de 08 de maio de 2024, ora reestruturado.
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA	-	-	Art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021 alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022
	INSPETORIA GERAL GUARDA CIVIL MUNICIPAL	-	Art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021.
	SETOR DE VIDEOMONITORAMENTO		Art. 10-A da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021, ora criado.

§ 3º As atribuições e competências dos órgãos, do agente político, cargos em comissão e funções gratificadas de Direção, Chefia e Assessoramento, neles contidos, estão previstos nas respectivas leis de criação.

Art. 3º Fica acrescido o Título e o **art. 3º-A, caput, parágrafo e incisos**, à Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021, seus parágrafos e incisos, com a seguinte redação:

DA CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

Art. 3º-A. A CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA é o órgão que assessoria o Secretário Municipal de Segurança em todas as suas funções, como também o substituindo em seus impedimentos emergenciais.

§ 1º. O CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, cargo em comissão ora criado, de natureza estratégica, de confiança do Chefe do

Executivo Municipal e Secretário da Pasta para assessorá-lo no desempenho das funções de Secretário de Segurança, como também em exercer todas as suas

atribuições por ocasião de seu impedimento. Também é o coordenador de confiança que:

- I. Presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA em todas as suas funções, competências da unidade, como também é seu substituto imediato em seus impedimentos emergenciais;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Dirige de forma emergencial os demais órgãos da Secretaria Municipal de Segurança em caso de impedimento do titular;
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA**:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em comissão de direção e assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C1.

Art. 4º. O caput do artigo 7º. da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021, **alterado pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022**, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º. O SETOR DE VEÍCULOS APREENDIDOS E TRANSPORTE ALTERNATIVO é um órgão municipal de natureza tática, responsável gerenciamento da remoção, guarda e retirada de veículos apreendidos em decorrência de infração de trânsito, como também os decorrentes de apreensão em razão dos demais poderes de polícia do Município de Franca,

- I. O Setor faz a gestão da guarda dos veículos apreendidos pelo Estado de São Paulo e União que forem depositados no Pátio em razão de convênio.
- II. O Órgão também responsável pelos procedimentos destinados aos leilões de veículos apreendidos em decorrência de infração de trânsito.
- III. No Transporte Alternativo, o setor é responsável pelo exercício do poder de polícia administrativa quanto à análise e expedição de alvarás relacionados ao transporte escolar, táxi, fretamento, mototáxi e motofretes.

IV. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**

V. **O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.**

Art. 5º. Nos parágrafos 1º e 2º. do art. 7º. da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, onde consta “CHEFE DO SETOR DE VEÍCULOS APREENDIDOS”, leia-se “CHEFE DO SETOR DE VEÍCULOS APREENDIDOS E TRANSPORTE ALTERNATIVO”.

Art. 6º. O Título e o caput do artigo 9º da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, passarão a vigorar com a seguinte redação:

DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA

Art. 9º. DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA é o órgão municipal responsável de natureza estratégica, pela segurança dos próprios públicos, serviços municipais e Prefeito; por ações de segurança em cooperação com os Governos Estadual e Federal, para a prevenção e redução da violência, da criminalidade, e desastres naturais.

- I. Atua, de forma complementar e integrada, na prevenção e repressão de condutas lesivas ao meio ambiente e orientar, dá apoio na execução das atividades de Defesa Civil e Guarda Civil Municipal.
- II. É o órgão responsável pela implementação das políticas públicas da área de segurança, física e patrimonial, em consonância as diretrizes do Governo Municipal; que articula com todas as autoridades de municípios vizinhos, visando a assegurar um melhor nível de tranquilidade da população.
- III. O Departamento tem também a atribuição de manter intercâmbio e articular mecanismo de entrosamento e troca de experiência entre corporações da região e outras localidades; articula com órgãos externos (Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Rodoviária, Polícia Ambiental e Conselho de Segurança) as ações de segurança do Município; coordenar a execução de serviços de vigilância diuturna nos logradouros públicos, propiciando o fortalecimento da Segurança Urbana.
- IV. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- V. **O DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA supervisiona os órgãos a ele**

vinculados.

- VI. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

Art. 7º. Nos parágrafos 1º e 2º. do art. 9º. da Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 393, de 02 de novembro de 2022, onde consta “DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E DEFESA DO CONSUMIDOR”, leia-se “DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA”.

Art. 8º. Acrescenta-se o título e o art. 10-A, caput, parágrafo e incisos, à Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021, seus parágrafos e incisos, com a seguinte redação:

DO SETOR DE VIDEOMONITORAMENTO

Art. 10-A O SETOR DE VIDEOMONITORAMENTO é o órgão municipal de natureza tática, responsável pela coordenação, planejamento e execução de vigilância inteligente em locais estratégicos da cidade, com integração aos órgãos de segurança pública, serviços de urgência e emergência e exercício do poder de polícia administrativa no Município de Franca.

- I. O Setor é responsável pela integração das informações e comunicações entre os órgãos de segurança pública, como também pelo **gerenciamento das centrais de monitoramento** de câmeras de monitoramento, dos serviços de urgência e emergência e política administrativa, de modo a obter-se a atuação coordenada e eficaz do poder público, segundo as políticas de Governo implementadas pelo Chefe do Executivo.
- II. Cabe ao setor dar o encaminhamento necessário em decorrência das observadas imagens monitoradas, bem como acionar os serviços e medidas necessárias à segurança pública, serviços de urgência e emergência ou para o exercício do poder de polícia administrativa municipal.
- III. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- IV. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O CHEFE DO SETOR DE VIDEOMONITORAMENTO, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão e de confiança do Prefeito Municipal e do Secretário da Pasta, responsável pela coordenação do órgão alinhada às diretrizes de governo acordadas com o Chefe do Executivo, além de garantir a correta aplicação dos recursos humanos e materiais relacionados às suas atribuições, como também em **determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas às centrais de videomonitoramento de câmeras de monitoramento.** Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores

lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;

- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo em segurança;
- V. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **CHEFE DO SETOR DE VIDEOMONITORAMENTO**:

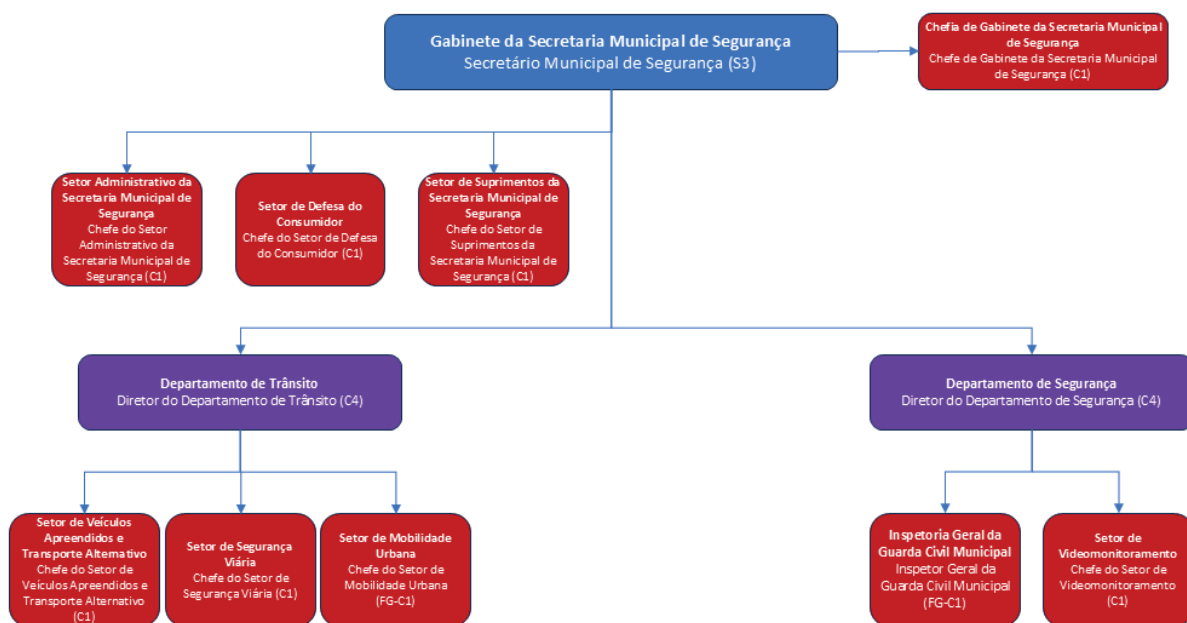
- I. **PRÉ-REQUISITOS**: Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA**: Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO**: Livre provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL**: C1

Art. 9º O inciso IV, do art. 10, da Lei Complementar Municipal 426, de 08 de maio de 2024, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10 *Omissis*.

IV. **NÍVEL SALARIAL**: FG com equivalência a C1

ANEXO I - Lei Complementar Municipal nº 355, de 03 de fevereiro de 2021



Composição da Secretaria Municipal de Segurança

Quantidade de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas
– Total: 12
S3: 1 | C5: 0 | C4: 2 | C3: 0 | C2: 0 | C1: 7 | FG: 0 | FG-C1: 2

ANEXO XII

Art. 1º. Fica criado e acrescido ao Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Franca, os cargos e/ou empregos públicos, de provimento efetivo, de **AGENTE DE VIDEOMONITORAMENTO**, cuja incorporação se dá nos seguintes termos:

Denominação	Grupo Funcional	Número de Cargos e/ou Empregos Públicos	Nível da faixa de Vencimento	Carga Horária Semanal
Agente de Videomonitoramento	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO FISCALIZAÇÃO	17	104	40 horas

§ 1º. As faixas de vencimentos corresponderão aos padrões de vencimentos previstos no parágrafo único do art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 01, de 24 de julho de 1995.

§ 2º. No valor fixado para os vencimentos do cargo e/ou emprego público criado no artigo 1º, está contemplada a Incorporação da Lei Complementar Municipal nº 036, de 06 de junho de 2001.

§ 3º. As atribuições gerais e específicas do cargo e/ou emprego público de **Agente de Videomonitoramento** estão discriminadas no Anexo I desta Lei;

§4º. Aplica-se aos cargos e/ou empregos públicos criados por esta lei o disposto no art. 46 da Lei Complementar nº 01, de 24 de julho de 1995.

Art. 2º. O cargo e/ou emprego público de Agente de Videomonitoramento possui as seguintes competências e atribuições:

I. Classe: Agente de Videomonitoramento

Descrição Sumária: compreende as funções de operação e monitoramento de sistema de videomonitoramento e de imagens de satélite, através de sistema próprio do Município de Franca, ou em convênio ou consórcio com a União, Estados, Distrito Federal e outros Municípios.

II. Descrição Detalhada:

- Realizar as funções de operação e monitoramento de videomonitoramento através de sistema próprio do Município de Franca, ou em convênio ou consórcio com a União, Estados, Distrito Federal e outros Municípios para fins de interesse público, observando e respeitando a legislação, normas e regras pertinentes;
- Realizar o videomonitoramento de próprios públicos, vias públicas, serviços municipais, segurança pública, serviços de socorro, urgência e emergência, para o exercício do poder de polícia administrativa de qualquer natureza, em especial:
 - Posturas;
 - Construções;
 - Loteamentos; sanitária;
 - meio ambiente;
 - transporte;
 - trânsito;
 - uso e ocupação do solo urbano;
 - funcionamento de estabelecimentos;

- i. zoneamento;
 - j. propagandas
 - k. ordenamento de atividades urbanas em geral;
 - l. logradouros públicos.
3. Realizar o monitoramento de imagens de satélite;
4. Dar o encaminhamento necessário em razão das imagens observadas, acionando, sempre que necessário;
 - a. Guarda Municipal;
 - b. Serviços de Segurança Pública;
 - c. Serviços de Socorro, Urgência e Emergência.
 - d. Fiscalização Municipal, seja qual for a natureza;
 - e. Serviço de Trânsito;
 - f. Outros órgãos relacionados às imagens observadas.
5. Participar de cursos de capacitação e atualização, quando determinado pelo superior hierárquico;
6. Estudar os manuais de utilização dos equipamentos de videomonitoramento e imagens de satélite;
7. Guardar sigilo quanto às imagens observadas;
8. Observar todas as normas e regras sobre preservação, manutenção e reprodução de imagens sigilosas;
9. Exercer as suas atividades de modo a assegurar a inviolabilidade à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem dos cidadãos;
10. Tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo, os materiais de acesso restrito ou as imagens produzidas por câmeras de vídeo que forem fornecidos pelo órgão público e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
11. Preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, dos materiais de acesso restrito ou das imagens produzidas por câmeras de vídeo, sem divulgá-los a terceiros;
12. Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, dos materiais de acesso restrito ou das imagens produzidas por câmeras de vídeo;
13. Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
 - a. informações e imagens classificadas em qualquer grau de sigilo;
 - b. informações ou imagens relativas aos materiais de acesso restrito do Município, ou de outro órgão público da União, Estado, Distrito Federal, ou consórcio público, mediante convênio, salvo autorização expressa do respectivo órgão público;
14. Executar atividades relacionadas a Educação e Segurança do Trânsito;
15. Executar serviços administrativos para registros diversos, instaurar processos administrativos, confecção de documentos, serviços de escritório, arquivos e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento de necessidades burocráticas;
16. Elaborar e montar quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções;
17. Executar tarefas de controle:
 - a. estatística, conferindo e consolidando produções;
 - b. ponto de servidores;
 - c. estoque de materiais;
 - d. outros que forem determinados pela chefia.
18. Proceder à expedição de certidões;
19. Confecção de inventário de bens móveis e imóveis utilizados pelo órgão onde estiver lotado;
20. Zelar pelo equipamento de que fizer uso;
21. Atender prontamente a escala de trabalho;

22. Exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina;
23. Executar outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

III. Especificações do cargo ou emprego público:

1. **Iniciativa/Complexidade:-** executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão, conhecimento da legislação vigente, porém sob supervisão indireta do superior imediato.
2. **Esforço Físico:-** normal
3. **Esforço Mental:-** constante
4. **Esforço Visual:-** constante
5. **Responsabilidade/Dados Confidenciais:-** constante
6. **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:-** constante
7. **Responsabilidade/Supervisão:-** nenhuma
8. **Ambiente de Trabalho:-** confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis como frustrações, desejos etc.
9. **Escolaridade/Habilitação:-** Ensino Médio Completo
10. **Condições Específicas para investidura definitiva:** Os empossados serão matriculados de forma compulsória e obrigatoriamente no Curso de Formação Técnico Profissional (CFTP) específico e investidos provisoriamente no cargo ou emprego público. A investidura definitiva se dará mediante aprovação no referido Curso de Formação Técnico Profissional (CFTP). Serão exonerados do cargo ou demitidos do emprego público o **Agente de Videomonitoramento** que:
 - I - for reprovado em qualquer disciplina constante da grade curricular;
 - II - for reprovado em avaliações estipuladas na CFTP;
 - III - não registrar frequência de 100% (cem por cento) às atividades escolares, salvo em caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

LEI COMPLEMENTAR Nº439, DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a criação, estrutura organizacional, competências, funções e cargos da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, como também sobre a incorporação e extinção da FUNDAÇÃO ESPORTE, ARTE E CULTURA - FEAC e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

- Art. 1º** Fica criada a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA** com as seguintes competências e atribuições:
- I. implementar o sistema municipal de esportes, lazer e cultura;
 - II. elaborar, regulamentar e avaliar políticas públicas voltadas para o esporte de rendimento, de participação, como também para as atividades físicas e de lazer;
 - III. desenvolver o esporte e o lazer em todas as suas dimensões, garantindo o acesso universal e a interface setorial e transversal com áreas afins, visando a promoção da saúde e qualidade de vida da população;
 - IV. orientar as atividades de esporte, lazer ou correlatas, desenvolvidas no Município de Franca, seja pelos órgãos da Administração Pública Municipal, seja por entidades desportivas, paradesportivas e de lazer;
 - V. planejar e implementar programas, projetos e eventos esportivos nas diferentes modalidades, incluindo os esportes radicais, de aventura, de natureza, adaptados e tradicionais, bem como programas de atividades físicas e lazer para todas as idades, pessoas com deficiência e comunidades minoritárias;

- VI. produzir, organizar e difundir os conhecimentos científicos de esporte e lazer aos segmentos organizados para a elaboração de políticas específicas;
- VII. estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política de cultura;
- VIII. integrar e fortalecer o intercâmbio entre as comunidades francanas;
- IX. desenvolver a formação de público e a ampliação do acesso da população às manifestações culturais;
- X. 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;
- XI. desenvolver programas e atividades de difusão das linguagens artísticas, fortalecendo atividades culturais das diversas formas de manifestação;
- XII. promover a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para o acesso à cultura na cidade;
- XIII. estimular o debate, a reflexão e a criação artística e intelectual;
- XIV. promover e valorizar a leitura;
- XV. preservar o patrimônio histórico-cultural;
- XVI. manter e preservar os equipamentos e espaços culturais, assim como promover a utilização dos espaços públicos com atividades artísticas e culturais;
- XVII. promover ações que aproximem o público dos equipamentos culturais, tornando-os referência da cidade;
- XVIII. desenvolver estratégias que reconheçam e fortaleçam a economia da cultura, contemplando a diversidade de cadeias e arranjos produtivos, a promoção da sustentabilidade e a interação com os mercados e instituições culturais que atuam na cidade.

Art. 2º A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA** passa a ser composta dos órgãos, ora criados, os quais estão abaixo relacionados:

- I. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA;
 - a. CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA;
- II. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EM ESPORTE E CULTURA;
 - a. SETOR DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS E EQUIPAMENTOS DE ESPORTE E CULTURA;
 - b. SETOR DE SUPRIMENTOS E RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA;
 - c. SETOR DE PARCERIAS E CONVÊNIOS EM ESPORTE E CULTURA;
- III. DEPARTAMENTO DE CULTURA;
 - a. SETOR DE DIFUSÃO CULTURAL E PROMOÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS;
 - b. SETOR DE MUSEUS, CONSERVAÇÃO HISTÓRICA E BIBLIOTECAS CULTURAIS;
- IV. DEPARTAMENTO DE ESPORTES;
 - a. SETOR DE ALTO RENDIMENTO E DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE OLÍMPICO E PARALÍMPICO;
 - b. SETOR DE INICIAÇÃO ESPORTIVA;
 - c. SETOR DE ESPORTES COMUNITÁRIOS E DIGITAIS.

§ 1º. O quadro de órgãos e cargos da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA** passa a ser composto da seguinte forma:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA						
ÓRGÃOS DA SECRETARIA			AGENTE POLÍTICO E CARGOS EM COMISSÃO DE CADA ÓRGÃO	DISPOSITIVO DA LEI DE CRIAÇÃO DO AGENTE POLÍTICO E/OU DOS CARGOS EM COMISSÃO	QUANTIDADE	NÍVEL DE REMUNERAÇÃO
NÍVEL	SUBNÍVEL 1	SUBNÍVEL 2				
GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA			SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA	Parágrafo 1º do Art. 3º.	1	S3
	CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA		CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA	Parágrafo 1º do Art. 4º.	1	C4

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EM ESPORTE E CULTURA			DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EM ESPORTE E CULTURA	Parágrafo 1º do Art. 5º.	1	C4
	SETOR DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS E EQUIPAMENTOS DE ESPORTE E CULTURA		CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS E EQUIPAMENTOS DE ESPORTE E CULTURA	Parágrafo 1º do Art. 6º.	1	C2
	SETOR DE SUPRIMENTOS E RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA		CHEFE DO SETOR DE SUPRIMENTOS E RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA	Parágrafo 1º do Art. 7º.	1	C1
	SETOR DE PARCERIAS E CONVÊNIOS EM ESPORTE E CULTURA		CHEFE DO SETOR DE PARCERIAS E CONVÊNIOS EM ESPORTE E CULTURA	Parágrafo 1º do Art. 8º.	1	C1
DEPARTAMENTO DE CULTURA			DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	Parágrafo 1º do Art. 9º.	1	C4
	SETOR DE DIFUSÃO CULTURAL E PROMOÇÃO DE		CHEFE DO SETOR DE DIFUSÃO CULTURAL E PROMOÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS	Parágrafo 1º do Art. 10.	1	C2
	PROJETOS ESPECIAIS					
	SETOR DE MUSEUS, CONSERVAÇÃO HISTÓRICA E BIBLIOTECAS CULTURAIS		CHEFE DO SETOR DE MUSEUS, CONSERVAÇÃO HISTÓRICA E BIBLIOTECAS CULTURAIS	Parágrafo 1º do Art. 11.	1	C2
DEPARTAMENTO DE ESPORTES			DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES	Parágrafo 1º do Art. 12	1	C5
	SETOR DE ALTO RENDIMENTO E DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE OLÍMPICO E PARALÍMPICO		CHEFE DO SETOR DE ALTO RENDIMENTO E DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE OLÍMPICO E PARALÍMPICO	Parágrafo 1º do Art. 13.	1	C2
	SETOR DE INICIAÇÃO ESPORTIVA		CHEFE DO SETOR DE INICIAÇÃO ESPORTIVA	Parágrafo 1º do Art. 14.	1	C2
	SETOR DE ESPORTES COMUNITÁRIOS E DIGITAIS		CHEFE DO SETOR DE ESPORTES COMUNITÁRIOS E DIGITAIS	Parágrafo 1º do Art. 15.	1	C2
AGENTE POLÍTICO					01	
CARGOS EM COMISSÃO					12	

§ 2º. A criação, atribuições e competências dos órgãos, agente político de Secretário Municipal e dos cargos em comissão são fixados nos termos desta lei.

§ 3º. O organograma da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA** é composto do **ANEXO I** desta lei.

DO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

Art. 3º. O GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA é o órgão administrativo superior, de natureza estratégica, responsável pela coordenação e gestão geral da Secretaria.

§ 1º. O Gabinete é gerido pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA**, agente político ora criado, que possui as seguintes atribuições e competências:

- I. realizar o **planejamento, promoção, articulação, coordenação, execução e avaliação das políticas públicas** municipais voltadas ao esporte, cultura e lazer;
- II. promover a gestão de planos, programas e projetos que tenham por objetivo o bem-estar da população;
- III. Exercer a coordenação hierárquica geral, como também a supervisão técnica e normativa das unidades que integram a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA e sua** execução financeira, além de zelar pelo cumprimento de suas competências legais e determinar o que se fizer necessário para isso;
- IV. Fixar diretrizes e/ou limites financeiros de como se darão os investimentos de recursos provenientes do orçamento municipal segundo as modalidades culturais;
- V. Fixar diretrizes e/ou limites financeiros de como se darão os investimentos de recursos provenientes do orçamento municipal segundo as modalidades esportivas;
- VI. articular parcerias e convênios para a promoção de eventos esportivos, de lazer e culturais, como também avaliar patrocínios e projetos de eventos.
- VII. Realizar programas de captação de recursos para o fomento do esporte, cultura e lazer, inclusive o de competição.
- VIII. Autorizar a instauração de procedimentos para a celebração de contratos com o objetivo de suprir as necessidades da Secretaria, como também de termos de parceria ou convênio.
- IX. Coordenar e/ou exercer as competências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA**, determinando a execução e/ou delegando suas atribuições ao seu corpo de servidores.
- X. Coordenar a lotação de servidores na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA**, como também disciplinar internamente forma de execução de suas competências e atribuições;
- XI. Promover a capacitação dos servidores lotados na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA**, inclusive encaminhar aos treinamentos realizados pela Prefeitura;
- XII. Propor a admissão de servidores para o órgão que dirige, como também, concurso para a contratação;
- XIII. Baixar resoluções, portarias, instruções e outros atos administrativos para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção;
- XIV. fomentar, articular, coordenar as políticas cultura e esportiva, promover o desporto e o lazer, bem como os eventos correspondentes, com vistas ao convívio social e a melhoria na qualidade de vida da população;
- XV. desenvolver programas de inclusão social pelo esporte e de inserção de jovens nas práticas de vida saudável;
- XVI. incentivar a criação e apoiar instituições públicas ou privadas de fomento a ações democráticas de esporte e lazer;
- XVII. outras competências correlatas que forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 2º. São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA**:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo.
- II. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre Provimento
- III. **NÍVEL SALARIAL:** S3

DA CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

Art. 4º. A CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA é o órgão de assessoria do Secretário Municipal de Esporte e Cultura que o assessoria em todas as suas funções, como também é o seu substituto em seus impedimentos emergenciais.

§ 1º. O CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, cargo em comissão ora criado, de natureza estratégica, de confiança do Chefe do Executivo Municipal e Secretário da Pasta para assessorá-lo no desempenho das funções de Secretário de Esporte e Cultura, como também em exercer todas as suas atribuições por ocasião de seu impedimento. Também é o coordenador de confiança que:

- I. Presta assessoria especial e estratégica ao **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA** em todas as suas funções, competências da unidade, como também é seu substituto imediato em seus

- impedimentos emergenciais;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. Dirige de forma emergencial os demais órgãos da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura em caso de impedimento do titular;
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º. São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA**:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em comissão de direção e assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C4

DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EM ESPORTE E CULTURA

Art. 5º. O **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EM ESPORTE E CULTURA** é o órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, de natureza estratégica, que centraliza as decisões acerca dos processos administrativos que tramita pela Pasta, bem como gerencia seu fluxo, de maneira a tornar possível a realização de todas as atividades fins da Secretaria, qual seja, a prestação de serviços culturais, esportivos e de lazer para a população local.

- I. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa em suporte ao Esporte, Lazer e Cultura.
- II. Trata-se do órgão de assessoramento do Secretário da Pasta e do Prefeito Municipal, como também responsável pelo/a(os/as):
 - a) controle orçamentário setorial das despesas e investimentos da Secretaria;
 - b) supervisiona o patrimônio;
 - c) supervisão dos servidores lotados na Secretaria, bem como por todos os procedimentos de recursos humanos de natureza setorial;
 - d) controle do almoxarifado setorial;
 - e) disponibilização e apoio aos transportes de equipes esportivas e grupos culturais;
 - f) controle e arquivamento da documentação de equipes, atletas e grupos culturais.
- III. O Departamento também é responsável pela supervisão da manutenção e conservação dos próprios e equipamentos da Secretaria, bem como pela supervisão de contratos, parcerias e convênios.
- IV. Cabe ao **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EM ESPORTE E CULTURA** supervisionar os órgãos a ele vinculados.
- V. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- VI. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa

§ 1º. O **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EM ESPORTE E CULTURA**, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão em seu âmbito de atuação, de confiança do Prefeito, responsável pela direção das atribuições do órgão alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também **em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas ao Departamento.**

Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;

- III. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;**
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo;
- V. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EM ESPORTE E CULTURA:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C4.

DO SETOR DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS E EQUIPAMENTOS DE ESPORTE E CULTURA

Art. 6º O SETOR DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS E EQUIPAMENTOS DE ESPORTE E CULTURA é o órgão de natureza tática, responsável pelo gerenciamento, avaliação e execução de ações voltadas à conservação e manutenção predial de infraestrutura, instalações e uso de próprios e equipamentos utilizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA.

- I. É o órgão de assessoramento do Secretário relativo às medidas necessárias à Manutenção e Conservação de Próprios e Equipamentos da Secretaria.
- II. Trata-se do órgão responsável pela elaboração dos Termos de Referência para a contratação de materiais e serviços com o objetivo de atender suas necessidades e o respectivo encaminhamento.
- III. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **cabendo à chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- IV. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS E EQUIPAMENTOS DE ESPORTE E CULTURA, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão e de confiança, do Prefeito e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela coordenação do órgão, alinhado às diretrizes de governo acordadas com o Chefe do Executivo, responsável **em determinar e fazer cumprir as metas de Governo em relação ao suprimento das necessidades materiais, manutenção e conservação do patrimônio público e transporte da Secretaria.**

Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios e parcerias, bem como os processos e procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;**
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS E EQUIPAMENTOS DE ESPORTE E CULTURA:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em Comissão de Chefia, Direção e Assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre Provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C2.

DO SETOR DE SUPRIMENTOS E RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

Art. 7º. SETOR DE SUPRIMENTOS E RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA é o órgão de natureza tática, responsável pelo gerenciamento e execução dos procedimentos destinados ao suprimento das necessidades de materiais, de pessoal e de serviços de toda a Secretaria.

- I. O órgão também é responsável pelo suporte administrativo necessário para todos os procedimentos de compras, parcerias e convênios das atividades fins de **Esporte, Lazer e Cultura** segundo os Termos de Referência a ele encaminhados.
- II. Compete ao Setor a gestão dos procedimentos de recursos humanos de natureza setorial, ou seja, dos eventos funcionais dos servidores da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA.
- III. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- IV. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º O CHEFE DO SETOR DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão e de confiança, do Prefeito e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela coordenação do órgão, alinhado às diretrizes de Governo acordadas com Chefe do Executivo, responsável **em determinar e fazer cumprir as metas de Governo em relação ao suprimento das necessidades materiais e de pessoal, como também pelos serviços de zeladoria de toda a Secretaria.**

Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;**
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DE SUPRIMENTOS E RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em Comissão de Chefia, Direção e Assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre Provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C1.

DO SETOR DE PARCERIAS E CONVÊNIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

Art. 8º O SETOR DE PARCERIAS E CONVÊNIOS EM ESPORTE E CULTURA é o órgão municipal de natureza tática, responsável pelos procedimentos relacionados a parcerias e convênios da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, bem como em orientar e difundir as regras para a sua formalização.

- I. Trata-se do Setor de assessoria do Secretário da Pasta para a formulação, implementação, avaliação e monitoramento da política de parcerias da Secretaria, sendo ainda o órgão de:
 - a) apoio necessário à gestão dos processos de certificação e credenciamento de organizações da sociedade civil;
 - b) suporte para os chamamentos públicos, formalização de convênios e termos de parceria, seus respectivos aditivos e prestação de contas.
- II. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas**

pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.

- III. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa

§ 1º O CHEFE DO SETOR DE PARCERIAS E CONVÊNIOS EM ESPORTE E CULTURA, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão e de confiança, do Prefeito e do Secretário da Pasta, responsável pela coordenação do órgão, alinhado às diretrizes de governo acordadas com o Chefe do Executivo, responsável em determinar e fazer cumprir as metas de Governo em relação às Parcerias e Convênios em Esporte e Cultura.

Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;**
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **CHEFE DO SETOR DE PARCERIAS E CONVÊNIOS EM ESPORTE E CULTURA**:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em Comissão de Chefia, Direção e Assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre Provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C1.

DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

Art. 9º O DEPARTAMENTO DE CULTURA é o órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, de natureza estratégica, responsável pelo fomento e implementação da política cultural do Município de Franca, como também em incentivar e promover a execução dos serviços relativos à promoção e difusão das atividades artísticas e culturais em todas as suas modalidades.

§ 1º O órgão é responsável pela promoção de um processo cultural amplo, assim compreendido como as práticas humanas e suas manifestações, seja ela erudita, popular ou de massa, que refletem o contexto histórico e social das pessoas que compõem o povo francano.

§ 2º O processo cultural desenvolvimento pelo Departamento abrange os conhecimentos, as crenças, os valores, os costumes, as artes, as tecnologias e suas expressões nas Artes Cênicas, Artes Visuais, Artes Plásticas, Música, Literatura, Dança, Teatro, Cultura Urbana, Cultura Popular, Cultura Afro, entre outros.

§ 3º O Departamento de Cultura é responsável pela integração do Município de Franca ao Sistema Nacional de Cultura e supervisiona a aplicação dos recursos **provenientes do Sistema Nacional de Cultura**, os órgãos a ele vinculados, como também a execução:

- I. do “**Programa de Incentivo a Arte e a Cultura no Município de Franca**”, instituído pela **Lei Municipal 8.050, de 22 de abril de 2014**, e suas alterações, como também pela supervisão quanto ao monitoramento e fiscalização dos termos de parcerias, contratos e convênios relacionados a serviços voltados à cultura;
- II. da Política Nacional de Cultura;
- III. do Sistema Municipal de Cultura;
- IV. orientação às entidades culturais locais.

§ 4º O órgão é responsável pelo acompanhamento e avaliação dos resultados dos programas culturais relativos ao incentivo e/ou difusão da produção cultural.

§ 5º O Departamento gerencia o uso de todos próprios equipamentos culturais do Município de Franca.

§ 6º É também competência administrativa do órgão a centralização da **Agenda Cultural do Município de Franca, como também o gerenciamento dos programas culturais de natureza permanente e sua agenda de eventos, em especial:**

- a. EMIM – Escola Municipal de Iniciação Musical “Roberto Ambrósio Tupete”.
- b. Casa da Cultura;
- c. Pinacoteca Municipal;
- d. Teatros Municipais;
- e. Centros Unificados: CEO e Praças da Cultura;
- f. Iluminação de Natal e Natal de Luz, criado pela Lei Municipal 9.226, de 19 de julho de 2022;
- g. Museu Histórico Municipal;
- h. Arquivo Histórico Municipal;
- i. Outros estabelecidos pelo Executivo.

§ 7º O órgão também supervisiona política de preservação histórica, administração dos museus, bem como o desenvolvimento de políticas públicas voltadas ao patrimônio histórico e tombado do Município de Franca.

§ 8º O Departamento é o órgão centralizador dos pedidos para compras e suprimento de materiais, equipamentos e serviços, bem como dos pedidos para formalização de parcerias e convênios necessários ao desenvolvimento das atividades culturais, inclusive, os necessários à organização de eventos, tais como: elementos estruturais físicos, som, vídeo, segurança, inclusive para atender as normas de acessibilidade exigidas para receber pessoas com deficiência, como também obter as licenças que se fizerem necessárias.

§ 9º Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **cabendo à chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**

§ 10. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 11. **O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA, cargo em comissão ora criado**, é o gestor com poder de decisão em seu âmbito de atuação, de confiança do Prefeito, responsável pela direção das atribuições do órgão alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também **em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas ao Departamento.**

Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;**
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo;
- V. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 12. **São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA:**

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C4.

Art. 10. O SETOR DE DIFUSÃO CULTURAL E PROMOÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS é o órgão de natureza tática, responsável pelo gerenciamento e execução de projetos e programas culturais com características especiais, temporárias ou de execução anual.

São programas temporários de execução anual a serem promovidos pelo setor:

- a. Feira Anual do Livro;
 - b. Festival Águas de março;
 - c. Salão de Artes de Abril;
 - d. Outros estabelecidos pelo Executivo.
- I. Trata-se do órgão responsável pela elaboração dos Termos de Referência para a contratação de materiais e serviços, formalização de parcerias e convênios com o objetivo de atender suas necessidades e o respectivo encaminhamento.
 - II. O órgão é responsável pelo monitoramento, avaliação e fiscalização dos termos de parcerias, contratos e convênios celebrados para a execução de seus programas culturais.
 - III. O órgão é responsável pelo planejamento de ações, exposições e apresentações artístico-culturais, como também pelo encaminhamento para o agendamento de seus eventos.
 - IV. Gerencia a execução do **Programa de Incentivo a Arte e a Cultura no Município de Franca**, instituído pela **Lei Municipal 8.050, de 22 de abril de 2014**, e desenvolve **ações, exposições, apresentações artístico-culturais** no Município de Franca de natureza temporária ou anual, bem como executa ações de fomento e incentivo às atividades artísticas e **culturais**, de acordo com as diretrizes fixadas pelo Departamento de Cultura.
 - V. Operacionaliza, no Município de Franca, a Política Nacional de Cultura, como também Assessora as entidades culturais interessadas.
 - VI. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **cabendo à chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
 - VII. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O CHEFE DO SETOR DE DIFUSÃO CULTURAL E PROMOÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão e de confiança, do Prefeito e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela coordenação do órgão, alinhado às diretrizes de governo acordadas com Chefe do Executivo, responsável **em determinar e fazer cumprir as metas de Governo em relação às ações, exposições, apresentações artístico-culturais no Município de Franca, de natureza temporária ou anual, bem como quanto ao fomento e incentivo às atividades artísticas e culturais.**

Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;**
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **CHEFE DO SETOR DE DIFUSÃO CULTURAL E PROMOÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS**:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em Comissão de Chefia, Direção e Assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre Provimento;

IV. NÍVEL SALARIAL: C2.

DO SETOR DE MUSEUS, CONSERVAÇÃO HISTÓRICA E BIBLIOTECAS CULTURAIS

Art. 11. O SETOR DE MUSEUS, CONSERVAÇÃO HISTÓRICA E BIBLIOTECAS CULTURAIS é o órgão de natureza tática, responsável pelo responsável pela gestão dos museus municipais, bem como pela promoção e articulação entre eles, em especial:

- a) Museu Histórico;
 - b) Museu da Imagem e do Som;
 - c) Supervisão de acervos históricos municipais administrados por terceiras pessoas.
 - d) Outros estabelecidos pelo Executivo.
- I. Trata-se do órgão que administra o acervo dos museus e, sempre que possível, promove o intercâmbio entre os equipamentos culturais e entidades congêneres, sejam nacionais ou estrangeiras, sendo também responsável pelo gerenciamento do "Programa Mecenaz", instituído pela Lei Municipal 9.094, de 11 novembro de 2021 (Adote uma Escultura);
 - II. O órgão supervisiona a aquisição, organização e atualização do acervo museológico dos equipamentos culturais, objetivando a sua preservação e difusão para fins de informação e pesquisa, como também realiza os eventos em sua área de atuação nos próprios que administra.
 - III. O Setor também é responsável pelos arquivos públicos históricos do Município de Franca, cabendo-lhe preservar e promover o acesso aos documentos sob sua guarda, bem como propor que sejam declarados de interesse público e social os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico municipal.
 - IV. O órgão é responsável em catalogar e arquivar os processos de tombamento, restauro e cadastramento do patrimônio histórico, arqueológico, artístico e turístico do Município, bem como **prestar os serviços administrativos de apoio à atuação do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico e Turístico – CONDEPHAT de Franca.**
 - V. O Setor coordena o Sistema Municipal de Bibliotecas não vinculadas à Secretaria Municipal da Pasta, sendo responsável pela execução das políticas públicas de incentivo à leitura, como também pelo respectivo gerenciamento das bibliotecas municipais e do programa cooperativo entre elas.
 - VI. Trata-se do órgão responsável pela elaboração dos Termos de Referência para a contratação de materiais e serviços, formalização de parcerias e convênios com o objetivo de atender suas necessidades e o respectivo encaminhamento.
 - VII. O órgão é responsável pelo monitoramento, avaliação e fiscalização dos termos de parcerias, contratos e convênios relacionados ao setor de museus, conservação histórica e bibliotecas culturais.
 - VIII. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
 - IX. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O CHEFE DO SETOR DE MUSEUS, CONSERVAÇÃO HISTÓRICA E BIBLIOTECAS CULTURAIS, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão e de confiança, do Prefeito e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela coordenação do órgão, alinhado às diretrizes de governo acordadas com Chefe do Executivo, responsável **em determinar e fazer cumprir as metas de Governo em relação à gestão dos museus municipais, conservação histórica e bibliotecas de sua área de atuação.**

Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;**
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º. São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DE MUSEUS, CONSERVAÇÃO HISTÓRICA E BIBLIOTECAS CULTURAIS:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em Comissão de Chefia, Direção e Assessoramento;

- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre Provimento;
IV. **NÍVEL SALARIAL:** C2.

DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Art. 12. O DEPARTAMENTO DE ESPORTES é o órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, **de natureza estratégica**, responsável em **fomentar**, planejar e implementar a política pública de esportes do Município de Franca, como também em incentivar e promover a execução dos serviços relativos à promoção e difusão das atividades esportivas de todas as suas modalidades.

- I. Compete ao Departamento de Esportes, mediante resolução, disciplinar as faixas e índices do esporte de alto rendimento, como também os valores do auxílio financeiro para cada categoria do Bolsa Atleta, como também as hipóteses de corte do auxílio.
- II. O Departamento é responsável pela execução financeira do Bolsa Atleta, **criado pela Lei Municipal 6.334, de 07 de março de 2005 e alterações posteriores**, segundo as diretrizes estabelecidas pelo Secretário.
- III. É o órgão centralizador dos pedidos para compras e suprimento de materiais, equipamentos e serviços, bem como dos pedidos para formalização de parcerias e convênios necessários ao desenvolvimento das atividades esportivas, inclusive, os necessários à organização de eventos, tais como: elementos estruturais físicos, som, vídeo, segurança, inclusive para atender as normas de acessibilidade exigidas para receber pessoas com deficiência, como também obter as licenças que se fizerem necessárias.
- IV. Compete ao Departamento a centralização da agenda esportiva do Município de Franca e supervisão dos órgãos a ele vinculados.
- V. **Cabe ao órgão administrar todo os equipamentos esportivos, praça da juventude e ginásios, vinculados à Secretaria, bem como** a alocação de todas as atividades esportivas e de lazer e horários de uso no Município de Franca.
- VI. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- VII. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES, cargo em comissão ora criado, é o gestor com poder de decisão em seu âmbito de atuação, de confiança do Prefeito, responsável pela direção das atribuições do órgão alinhadas às diretrizes governamentais do Chefe do Executivo, como também **em determinar e fazer cumprir as metas contidas no plano de governo relacionadas ao Departamento**, especialmente quanto ao planejamento e implementação da política pública de esportes do Município de Franca, como também em incentivar e promover a execução dos serviços relativos à promoção e difusão das atividades esportivas de todas as suas modalidades.

Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e/ou supervisionando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios, parcerias e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;**
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo;
- V. Fiscaliza os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- VI. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º. São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em comissão de chefia, direção e assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C5

DO SETOR DE ALTO RENDIMENTO E DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE OLÍMPICO E PARALÍMPICO

Art. 13. O SETOR DE ALTO RENDIMENTO E DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE OLÍMPICO E PARALÍMPICO é o órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, **de natureza tática**, responsável pelo gerenciamento e aplicação das políticas públicas definidas para os esportes de alto rendimento e desenvolvimento das diversas modalidades esportivas, especialmente nas olímpicas, paralímpicas, bem como outras relacionadas ao esporte de competição contidas nos Jogos Regionais e Jogos Abertos do Interior do Estado de São Paulo.

- I. Cabe ao setor de alto rendimento gerenciar o aprimoramento técnico de atletas, sua federalização, bem como o aperfeiçoamento técnico dos treinadores, como também pela gestão dos **Programas Municipais: “Bolsa Atleta”** previsto na Lei Municipal 6.334, de 07 de março de 2005, e “Adote um Atleta”, instituído pela Lei Municipal 3.067, de 18 de abril de 1986.
- II. Trata-se do órgão responsável pela elaboração dos Termos de Referência para a contratação de materiais e serviços, formalização de parcerias e convênios com o objetivo de atender suas necessidades e o respectivo encaminhamento.
- III. O órgão é responsável pelo monitoramento, avaliação e fiscalização dos termos de parcerias, contratos e convênios destinados a projetos desportivos e paradesportivos relacionados aos esportes de competição.
- IV. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- V. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O CHEFE DO SETOR DE ALTO RENDIMENTO E DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE OLÍMPICO E PARALÍMPICO, cargo **em comissão ora criado**, é o gestor com poder de decisão e de confiança, do Prefeito e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela coordenação do órgão, alinhado às diretrizes de governo acordadas com Chefe do Executivo, responsável **em determinar e fazer cumprir as metas de Governo em relação ao suprimento das necessidades materiais e de pessoal, como também pelos serviços de zeladoria de toda a Secretaria.**

Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes.**
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **CHEFE DO SETOR DE ALTO RENDIMENTO E DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE OLÍMPICO E PARALÍMPICO**:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em Comissão de Chefia, Direção e Assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre Provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C2

Do Setor de Iniciação Esportiva

Art. 14. O SETOR DE INICIAÇÃO ESPORTIVA é o órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, **de natureza tática** responsável por promover projetos e programas para inserção da criança e/ou adolescente na prática esportiva de modo organizado e de maneira específica em uma ou mais modalidades esportivas, sem perder o caráter lúdico da atividade.

- I. Pela Iniciação Esportiva a criança e/ou adolescente inicia atividades esportivas até sua dedicação exclusiva em uma modalidade, mediante a aprendizagem de habilidades e competências tático-cognitivas, como também pelo

desenvolvimento de suas capacidades físicas e sua inserção nas práticas de vida saudável e livre de drogas.

- II. Portanto, é responsabilidade do Setor de Iniciação Esportiva a criação e execução de escolas de iniciação e festivais de apresentação nas mais diversas modalidades esportivas.
- III. Trata-se do órgão responsável pela elaboração dos Termos de Referência para a contratação de materiais e serviços, formalização de parcerias e convênios com o objetivo de atender suas necessidades e o respectivo encaminhamento.
- IV. O órgão é responsável pelo monitoramento, avaliação e fiscalização dos termos de parcerias, contratos e convênios celebrados para a execução dos programas vinculados à iniciação esportiva.
- V. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, com também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- VI. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O CHEFE DO SETOR DE INICIAÇÃO ESPORTIVA, cargo **em comissão ora criado**, é o gestor com poder de decisão e de confiança, do Prefeito e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela coordenação do órgão, alinhado às diretrizes de governo acordadas com Chefe do Executivo, responsável **em determinar e fazer cumprir as metas de Governo em relação à** promoção de projetos e programas para inserção da criança e/ou adolescente na prática esportiva de modo organizado e de maneira específica em uma ou mais modalidades esportivas, sem perder o caráter lúdico da atividade.

Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;**
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º. São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **CHEFE DO SETOR DE INICIAÇÃO ESPORTIVA**:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em Comissão de Chefia, Direção e Assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre Provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C2.

DO SETOR DE ESPORTES COMUNITÁRIOS E DIGITAIS

Art. 15. O SETOR DE ESPORTES COMUNITÁRIOS E DIGITAIS é o órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, **de natureza tática**, responsável em planejar, promover e executar programas e projetos de atividade física, práticas de ginástica, atividades adaptadas, alternativas e aquáticas, bem como implementar ações e eventos de integração comunitária **destinadas à promoção de ligas esportivas de quaisquer modalidades.**

- I. O órgão é responsável pela execução de programas e ações de lazer que contemplem as áreas de atividade física, artística, intelectual, manual, turística, social e jogos digitais, bem como por realizar e desenvolver metodologias para avaliação de programas permanentes de atividade física, esporte de formação, participação e lazer.
- II. O órgão é responsável pela execução do monitoramento e fiscalização dos termos de parcerias, contratos e convênios celebrados pelo Departamento no âmbito dos Esportes Comunitários, Lazer e Digitais.
- III. Trata-se do órgão responsável pela elaboração dos Termos de Referência para a contratação de materiais e serviços, formalização de parcerias e convênios com o objetivo de atender suas necessidades e o respectivo encaminhamento.

- IV. O órgão é responsável pelo monitoramento, avaliação e fiscalização dos termos de parcerias, contratos e convênios destinados aos esportes comunitários e digitais.
- V. Cabem aos servidores municipais efetivos lotados no Setor as atribuições e a execução das atividades técnicas, operacionais e meramente burocráticas do órgão, **sendo atribuição da chefia a responsabilidade pela organização da unidade, respectivo funcionamento, como também em fazer cumprir as metas e políticas públicas determinadas pelo Governo no âmbito de sua área de atuação.**
- VI. O órgão integra o alinhamento estratégico, como diretivo superior, para o desenvolvimento e execução dos Programas de Governo contidos nas leis de Orçamento-Programa.

§ 1º. O CHEFE DO SETOR DE ESPORTES COMUNITÁRIOS E DIGITAIS, cargo **em comissão ora criado**, é o gestor com poder de decisão e de confiança, do Prefeito e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela coordenação do órgão, alinhado às diretrizes de governo acordadas com Chefe do Executivo, responsável **em determinar e fazer cumprir as metas de Governo em relação** ao planejamento, promoção e execução de programas e projetos de atividade física, práticas de ginástica, atividades adaptadas, alternativas e aquáticas, bem como implementar ações e eventos de integração comunitária destinadas à promoção de ligas esportivas de quaisquer modalidades.

Também é o gestor com relação especial de confiança para com o Chefe do Executivo que:

- I. Dirige e gerencia o órgão, chefia as equipes de servidores e presta assessoria especial e estratégica ao SECRETÁRIO DA PASTA e ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- II. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos, convênios e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- III. **Promove a cooperação interna entre unidades administrativas e servidores lotados no órgão, define metas de trabalho, bem como exerce o controle e a cobrança de resultados organizacionais eficazes;**
- IV. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão;
- V. Exerce outras atribuições afins, legais ou delegadas pela autoridade superior.

§ 2º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **CHEFE DO SETOR DE ESPORTES COMUNITÁRIOS E DIGITAIS**:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Superior Completo ou Experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Cargo em Comissão de Chefia, Direção e Assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre Provimento;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C2.

CAPÍTULO II

DA INCORPORAÇÃO E EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO ESPORTE, ARTE E CULTURA – FEAC

Art. 16. Fica o Executivo Municipal autorizado a incorporar, à Administração Pública Direta do Município de Franca, a Fundação Esporte, Arte e Cultura – FEAC, construída por força da Lei nº 6.334, de 07 de março de 2005 e alterações posteriores.

§ 1º. Concluídos os atos de incorporação, o Município, ente incorporador, por ato administrativo próprio, declarará extinta a fundação incorporada, promovendo os registros necessários.

§ 2º. Incorporada a Fundação Esporte, Arte e Cultura – FEAC e apurada a existência de créditos a receber, serão estes regular e imediatamente inscritos em dívida ativa do Município de Franca para início dos procedimentos de cobrança administrava e/ou judicial.

§ 3º. As atribuições e competências da Fundação Esporte, Arte e Cultura – FEAC relacionadas a projetos e programas legais e projetos e programas de governo passarão a ser de responsabilidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA**.

Art. 17. Todo o ativo e passivo da Fundação Esporte, Arte e Cultura – FEAC, constituído por bens imóveis, móveis, direitos, ações e obrigações serão incorporados e transferidos para o Município de Franca.

Parágrafo único. Até a conclusão do processo de incorporação e registro de sua extinção, a Fundação Esporte, Arte e Cultura – FEAC continuará exercendo suas competências e atribuições legais.

Art. 18. Os contratos de trabalho dos empregados da Fundação Esporte, Arte e Cultura – FEAC, em razão da incorporação, deverão ser preservados e inalterados na forma em que foram originariamente celebrados, devendo ser lotados nos cargos ou empregos para

os quais foram contratados e jornada prevista no quadro permanente da Administração Pública Direta do Município, de conformidade com o **ANEXO II desta Lei**.

Parágrafo único. A existência de cargos ou empregos vagos para a lotação de empregados a serem transferidos da empresa incorporada, acha-se certificada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 19. Para a consecução dos objetivos da presente Lei, o Poder Executivo editará os atos administrativos que se fizerem necessários.

Art. 20. Fica acrescido a letra “I”, ao inciso I, do parágrafo 3º, do art. 1º da Lei Complementar Municipal 345, de 03 de fevereiro de 2021, com a seguinte redação:

Art. 1º.....Omissis.

§ 3º.....Omissis.

I.....Omissis.

I. Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

Art. 21. Em complemento ao disposto no art. 1º da Lei Municipal 9.596, de 11 de dezembro de 2024, fica o Presidente da Fundação Esporte, Arte e Cultura - FEAC autorizado praticar todos os atos de gestão administrativa, dos programas orçamentários e ações de governo vinculados à Unidade Orçamentária executora 021200 Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, observando-se as seguintes regras:

- I. Nomeado o agente político gestor da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, este responderá pela gestão orçamentária da Unidade Orçamentária executora 021200, da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, a partir de sua nomeação.
- II. Até que seja nomeado o Secretário Municipal de Esporte e Cultura o Presidente da Fundação Esporte, Arte e Cultura – FEAC continuará exercendo integralmente a gestão orçamentária nos termos fixados no art. 1º da Lei Municipal 9.596, de 11 de dezembro de 2024.
- III. A liquidação e pagamento das despesas relacionadas aos restos a pagar existentes em 31/12/2024 na Fundação Esporte, Arte e Cultura – FEAC continuarão com seu presidente, independentemente da nomeação do Secretário Municipal de Esporte e Cultura, utilizando-se das disponibilidades financeiras da Fundação.
- IV. Até a expedição do Decreto declarando a extinção da Fundação Esporte, Arte e Cultura – FEAC, seu presidente executará os atos administrativos que se fizerem necessários.

Parágrafo único. Para os atos destinados aos pagamentos realizados pela Fundação Esporte, Arte e Cultura – FEAC permanecerão válidas as nomeações para as quais necessitem assinatura conjunta.

Art. 22. Ficam convalidados os atos expedidos pela Prefeitura de Franca a partir de 01 de janeiro de 2025, que vinculam à Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, alterações e registros de contratos, inclusive de pessoal, e parcerias com entidades sem fins lucrativos, provenientes da Fundação Esporte, Arte e Cultura – FEAC, bem como todas as obrigações decorrentes, inclusive as informações e transmissões de dados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 23. As despesas com a publicação e execução da presente Lei correm a conta de dotações próprios do orçamento vigente.

Art. 24. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

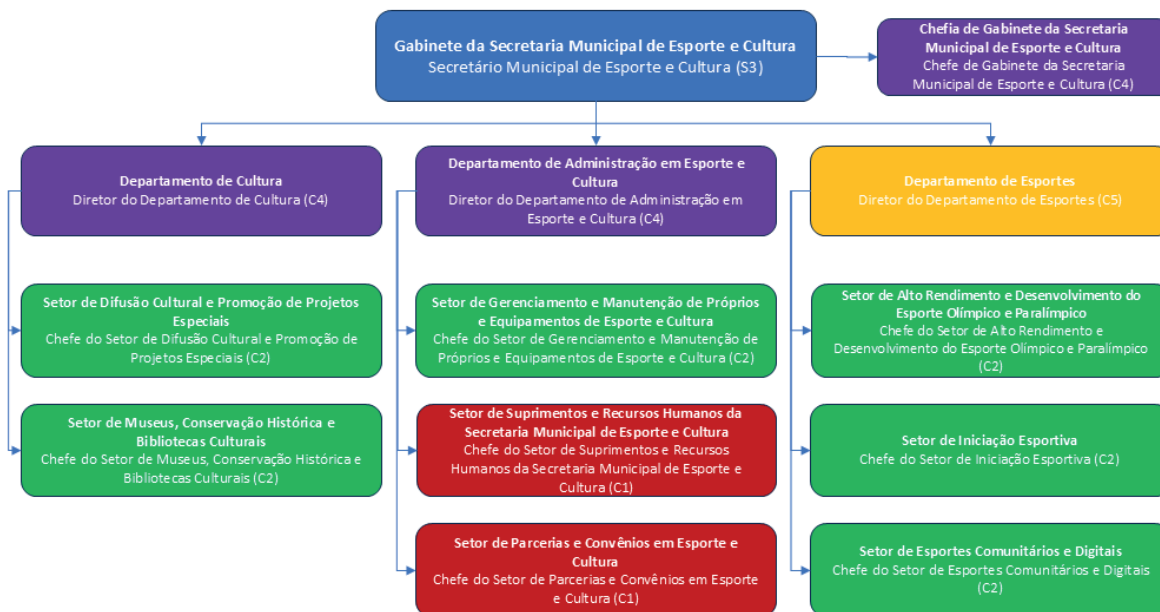
Art. 25. Ficam revogadas as disposições em contrário, bem como a Lei Municipal 6.334, de 07 de março de 2005, **exceto** os dispositivos relacionados ao Programa Municipal “Bolsa Atleta”, em especial:

- I. o inciso IV, do art. 2º - Lei Municipal 6.334, de 07 de março de 2005;
- II. os artigos 2º-A, 2º-B e 2º-C - Lei Municipal 6.334, de 07 de março de 2005;
- III. o ANEXO I – Lei Municipal 6.334, de 07 de março de 2005.

Parágrafo único. O Programa Bolsa Atleta e seus dispositivos legais serão gerenciados e Executados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA** e seus órgãos, nos termos desta Lei.

Prefeitura Municipal de Franca, 30 de janeiro de 2025.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

ANEXO I**ORGANOGRAMA****Composição da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura**

Quantidade de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas – Total: 13
S3: 1 | C5: 1 | C4: 3 | C3: 0 | C2: 6 | C1: 2 | FG: 0

ANEXO II**RELAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DA FUNDAÇÃO ESPORTE, ARTE E CULTURA – FEAC**

Nome do Servidor	Cargo ou emprego Público na FEAC	Jornada	Nível Salarial	Cargo ou Emprego Público – Quadro Permanente da Prefeitura de Franca	Nível Salarial	Jornada
Débora Corrêa de Almeida Viana Nascimento	Escriturária	40h	104R	Escriturária	104R	40h

LEI COMPLEMENTAR Nº440, DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a reorganização estrutural da Conformidade Municipal e da Controladoria Geral do Município, bem como dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º O Título e o art. 19, caput e todos os seus parágrafos e incisos, da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterados pela Lei Complementar Municipal 393, de 03 de fevereiro de 2021, passarão a vigorar com a seguinte redação:

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONFORMIDADE

Art. 19. **O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONFORMIDADE** é o órgão municipal, em nível estratégico, que tem por finalidade, coordenar os Sistemas de Corregedoria, Auditoria e Ouvidoria do Município de Franca, bem como assessorar o Prefeito Municipal no combate à corrupção, na promoção da moralidade, da ética e da transparência no setor público, no incentivo ao controle social da gestão municipal e nas

atividades de auditoria, correição e ouvidoria, bem como atuar na defesa do usuário do serviço público municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação, bem como a supervisão de seus órgãos.

- I. Em relação à OUVIDORIA, o Departamento acolhe as demandas dos cidadãos, zelando pela garantia da qualidade dos serviços públicos. É o canal, por meio do qual, o cidadão pode apresentar sugestões, reclamações, solicitações, elogios e denúncias sobre a prestação de serviços públicos. A Ouvidoria é um interlocutor entre o Cidadão e a Administração Pública.
- II. Na função de Ouvidoria o órgão tem como atribuição agir para que as demandas registradas sejam analisadas, apuradas e, quando for o caso, solucionadas pelos setores competentes, elementos fundamentais para a promoção de serviços públicos de qualidade, seja pela participação popular, seja anotando falhas em ações ou procedimentos, contribuindo, desse modo, para obter melhorias no desempenho dos órgãos.
- III. Assim, o Departamento tem a responsabilidade de receber as manifestações dos cidadãos, analisar, orientar e encaminhar o caso às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração. A partir das informações trazidas pelos cidadãos, a Ouvidoria tem a função de identificar melhorias, providenciar mudanças, assim como apontar situações irregulares no órgão ou entidade cuja ação está sendo questionada. Constitui, portanto, num canal por meio do qual o cidadão participa de forma efetiva no controle social da gestão pública.
- IV. O órgão supervisiona o controle da disciplina, direitos e deveres dos servidores públicos municipais, sugerindo medidas administrativas, com o objetivo de otimizar a prestação do serviço público e garantir a implementação das políticas públicas afetas a área.
- V. O Departamento também supervisiona as auditorias preventivas e corretivas, com o objetivo de melhorar a prestação do serviço público, bem como as apurações relacionadas aos possíveis descumprimentos contratuais das empresas contratadas, bem como àqueles descumprimentos relacionados aos possíveis descumprimentos das organizações da sociedade civil.

§ 1º. Integra ao **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONFORMIDADE**, sendo também por ele supervisionados, os seguintes órgãos:

- I. SETOR DE CORREGEDORIA MUNICIPAL
- II. SETOR DE AUDITORIA GERAL
- III. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

§ 2º O **DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONFORMIDADE**, função gratificada ora criada, é responsável pela sua direção do órgão. É o gestor com poder de decisão, de confiança do Prefeito, em seu âmbito de atuação para gestão das competências da unidade e alinhado às diretrizes

governamentais do Chefe do Executivo, bem como para o exercício da função de OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO. Também é o coordenador de confiança que também é responsável por:

- I. Determinar a instauração, se o caso, de auditorias, sindicâncias, apurações preliminares e processos administrativos disciplinares.
- II. Supervisionar, orientar e acompanhar o registro das solicitações recebidas pelo Departamento de Ouvidoria e, bem como, exercer a supervisão, orientação e acompanhamento do conjunto de disciplinas, políticas, e diretrizes estabelecidas para o bom funcionamento da Administração;
- III. Coordenar a implementação de políticas de integridade em âmbito municipal;
- IV. Analisar os riscos apurados pela ouvidoria e outros setores, a fim de coordenar a implantação de controles internos visando coibir as ocorrências de irregularidades;
- V. Coordenar as atividades da ouvidoria central, elaborando diretrizes gerais sobre a atividades de ouvidoria;

- VI. Presta assessoria especial e estratégica ao PREFEITO MUNICIPAL, em todas as suas funções e competências da unidade;
- VII. Possui poder de decisão sobre sua área de atuação, matérias, competências, assuntos e processos administrativos a ela relacionados, alinhando as funções de seu órgão às diretrizes político-governamentais acordadas com o Chefe do Executivo e autoridades superiores, gerenciando e fiscalizando, ainda, os contratos e respectivos procedimentos sob sua responsabilidade;
- VIII. Coordena, orienta e fiscaliza os servidores sob sua responsabilidade e vinculados ao órgão, com o objetivo de alcançar as metas e os objetivos de governo em urgência e emergência;
- IX. Auxilia na fiscaliza, quando solicitado, os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
- X. Exercer a supervisão dos órgãos vinculados ao DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONFORMIDADE, bem como executar outras funções que lhe forem delegadas.

§ 3º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONFORMIDADE:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Servidor Público Municipal de Provimento efetivo integrante de uma das carreiras dos órgãos que compõem o Departamento Municipal de Conformidade. Ensino Superior Completo ou experiência na Área por mais de dois anos;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Função Gratificada de chefia, direção e assessoramento;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Dentre os servidores do quadro permanente do Município de Franca que atendam aos pré-requisitos;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:** C5.

Art. 2º Fica acrescentado o art. 19-A à Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, com a seguinte redação:

Art. 19-A. A autoridade competente para determinar a instauração de auditorias, sindicâncias, processos administrativos para aplicação de penalidades a Agentes Privados, apurações preliminares e processos administrativos disciplinares, como também exercer o juízo de admissibilidade e de garantias, se dá nos termos desta lei.

§ 1º O julgamento de processos administrativos disciplinares e procedimentos relacionados à Responsabilização de Agentes Públicos é do:

- I. Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, em primeiro Grau, ouvido previamente o Secretário da Pasta em parecer;
- II. Prefeito Municipal, em Grau de Recurso.

§ 2º O Julgamento de Processos Administrativos relacionados à Responsabilização de Agentes Privados é:

- I. Do Secretário da pasta ao qual está vinculado o convênio, contrato, parcerias e outros negócios jurídicos similares, em Primeiro Grau;
- II. Do Prefeito Municipal, em Grau de Recurso.

§ 3º Em se tratando de servidor com profissão regulamentada, é necessário o encaminhamento do processo administrativo disciplinar para parecer de um profissional de sua área, que apreciará as questões técnicas.

Art. 3º O art. 22, caput e todos os seus parágrafos, da Lei Complementar Municipal nº 346, de 03 de fevereiro de 2021, alterados pela Lei Complementar Municipal 393, de 03 de fevereiro de 2021, passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 22. A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, criada pela Lei Municipal nº 7.432, de 23 de julho de 2010 e suas alterações posteriores, é o órgão central do Sistema de Controle Interno Municipal do Município de Franca.

- I. Trata-se do órgão que gerencia o Sistema de Controle Interno Municipal, bem como as atividades próprias de Controladoria Interna e Integridade da Administração Pública Municipal.
- II. O Órgão é responsável pela supervisão da regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, bem como pela legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração direta municipal.
- III. Trata-se do órgão responsável pela supervisão da Transparência Ativa e Passiva.
- IV. O órgão responsabiliza-se pelo planejamento e coordenação da Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços, proporcionando o apoio necessário ao Conselho de Usuários do Serviço Público Municipal, encaminhando à Ouvidoria, as diligências que se fizerem necessárias.
- V. É responsável pela elaboração e atualização permanente da Carta de Serviços do Município de Franca.
- VI. O órgão é responsável pelo atendimento direto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inclusive, realizando, quando necessário, diligências a fim de garantir o cumprimento de requisições e demais necessidades do órgão de fiscalização.
- VII. O órgão é diretamente responsável pelas atribuições de controladoria estabelecidas na Lei Municipal 7.432, de 23 de julho de 2010, alterada pela lei 8098 de 08 de julho de 2014, bem como supervisiona a TOMADA ESPECIAL DE CONTAS quanto à aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.
- VIII. Supervisiona as operações de crédito, avais, e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.
- IX. Os servidores municipais vinculados diretamente às atribuições da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO ocupam cargos de provimento efetivo e ostentam função profissional e técnica, com independência para o exercício de seu mister.

§ 1º É competência do Prefeito Municipal, a determinação de instauração de procedimentos sindicantes ou processos administrativos disciplinares para apuração de quaisquer atos realizados, com desvio de conduta ou finalidade por membro da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

§ 2º A determinação para instauração pode ser efetuada de ofício pelo Chefe do Executivo ou mediante requerimento.

§ 3º Quando realizada mediante requerimento, o juízo de admissibilidade e garantia é do Procurador Geral do Município, que possui também atribuição para o processamento da denúncia.

§ 4º A **FUNÇÃO GRATIFICADA DE CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, ora criada, é uma função gratificada em sentido estrito, a qual responsável pela sua **direção da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**.

§ 5º Cabe à **FUNÇÃO GRATIFICADA DE CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**:

- I. Garantir a defesa do patrimônio público, promover a transparência e prevenir a corrupção na gestão municipal;
- II. Exercer o juízo de admissibilidade de denúncias, representações em relação à responsabilização de agentes públicos e privados;

§ 6º É de responsabilidade da **FUNÇÃO GRATIFICADA DE CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**:

- I. gestão das atribuições da unidade.
- II. Supervisão das seguintes atividades:
 - a) regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas

- previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, no mínimo uma vez por ano;
- b) legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
 - c) relacionadas a operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
 - d) escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
 - e) de despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
 - f) sobre a execução da receita, bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
 - g) aos créditos adicionais, bem como a conta "restos a pagar", e "despesas de exercícios anteriores";
 - h) relacionadas a convênios e respectiva regularidade na aplicação dos recursos financeiros correspondentes;
 - i) relacionadas às medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/00, caso haja necessidade;
 - j) de controle dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar", processados ou não;
 - k) de controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar 101/00;
 - l) relacionadas às metas fiscais dos resultados primário e nominal;
 - m) relacionadas aos índices constitucionais fixados para a aplicação de recursos na educação e a saúde.
 - n) de atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta Municipal;
- III. Executar outras funções que lhe forem delegadas.

§ 7º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do **FUNÇÃO GRATIFICADA CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Titular de cargo ou emprego público de provimento efeito de ANALISTA DE CONTROLE INTERNO;
- II. **NATUREZA JURÍDICA:** Função de Confiança;
- III. **FORMA DE PROVIMENTO:** Livre Provimento dentre os integrantes da carreira de ANALISTA DE CONTROLE INTERNO;
- IV. **NÍVEL SALARIAL:**
 - a. 30% - sem incorporações anteriores;
 - b. 20% - com incorporações anteriores.

Art. 4º. Fica criado e acrescido ao Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Franca, os cargos e/ou empregos públicos, de provimento efetivo, de **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**, cuja incorporação se dá nos seguintes termos:

Denominação	Grupo Funcional	Número de Cargos e/ou Empregos Públicos	Nível da faixa de Vencimento	Valor fixado para os Vencimentos	Carga Horária Semanal
Analista de Controle Interno	NÍVEL SUPERIOR	02	116	o referente ao padrão 116	40 horas

§ 1º. As faixas de vencimentos corresponderão aos padrões de vencimentos previstos no parágrafo único do art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 01, de 24 de julho de 1995.

§ 2º. No valor fixado para os vencimentos do cargo e/ou emprego público criado no artigo 1º, está contemplada a Incorporação da Lei Complementar Municipal nº 036, de 06 de junho de 2001;

§ 3º. As atribuições gerais e específicas do cargo e/ou emprego público de ANALISTA DE CONTROLE INTERNO estão discriminadas no Anexo I desta Lei;

§4º. Aplica-se aos cargos e/ou empregos públicos criados por esta lei o disposto no art. 46 da Lei Complementar nº 01, de 24 de julho de 1995, portanto, até que seja criada e implantada a Previdência Municipal (RPPS – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL), serão classificados como empregos públicos e exercidos por pessoal contratado pelo regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 5º. Para atender às despesas previstas nesta Lei, o Poder Executivo poderá suplementar o Orçamento vigente do Município em até R\$ 149.490,42 (cento e quarenta e nove mil, quatrocentos e noventa reais e quarenta e dois centavos), na classificação “grupo 31000000 Pessoal e Encargos Sociais” e até R\$ 26.525,49 (vinte e seis mil, quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta e nove centavos) nas classificações “elemento 339039 Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica” e “elemento 33904600 Auxílio-Alimentação”.

Parágrafo único. As suplementações previstas neste artigo se darão através de anulações de recursos entre os programas do Orçamento, observadas as fontes de recursos e categoria da despesa, ou ainda, mediante utilização de excesso de arrecadação ou superávit financeiro verificado no exercício anterior.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 30 de janeiro de 2025.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

ANEXO I

Classe: Analista de Controle Interno

- 1. Descrição Genérica/Sumária:** compreende os cargos e/ou empregos públicos que executam as atividades técnicas relacionadas ao Sistema de Controle Interno do Município de Franca.
- 2. Descrição Detalhada:**
 - I. Executar as atividades relacionadas ao Sistema De Controle Interno previstas na Lei Municipal 7.432, de 3 de julho de 2010, alterada pela lei 8098 de 08 de julho de 2014, bem como aquelas alterações que porventura sejam implementadas a fim de dar maior eficácia e eficiência ao serviço de controle interno.
 - II. Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura;
 - III. executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;
 - IV. realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social.
 - V. Elaborar plano de trabalho, nos termos estabelecidos pelo Tribunal de Contas e demais órgãos de fiscalização.
 - VI. a realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;
 - VII. efetuar, a qualquer tempo, levantamento ou tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos;
 - VIII. elaborar ofícios, pareceres e relatórios mantendo-os arquivados e à disposição do Tribunal de Contas;
 - IX. acompanhar os órgãos da Administração Pública na observância dos procedimentos e prazos regulamentares;
 - X. avaliar o desempenho do sistema de controle interno realizado pelos responsáveis pelas unidades setoriais de controle interno da administração direta e das entidades da administração indireta;
 - XI. Elaborar relatórios de suas atividades nos termos estabelecidos pelos órgãos de fiscalização;
 - XII. Prestar assessoramento ao Prefeito e ao Departamento Municipal de Conformidade de forma a dar garantir a aplicabilidade dos princípios constitucionais da controladoria;
 - XIII. Estabelecer as rotinas de trabalho, juntamente com sua chefia, a fim de garantir o caráter orientativo e pedagógico do setor;
 - XIV. Realizar o acompanhamento do Tribunal de Contas sempre que necessário;

- XV. Realizar auditorias, em qualquer unidade da Administração Municipal, de acordo com o plano de trabalho, necessidade e fato superveniente, visando garantir a legalidade dos atos;
- XVI. Opinar, quando solicitado, em matérias que são afetas a este Departamento;
- XVII. exercer outras atribuições correlatas à natureza do cargo e as que lhe forem cometidas pelo superior imediato.

3. Especificações do cargo ou emprego público:

- I. **Iniciativa/Complexidade:-** executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão, conhecimento da legislação vigente, porém sob supervisão indireta do superior imediato.
- II. **Esforço Físico:-** normal
- III. **Esforço Mental:-** constante
- IV. **Esforço Visual:-** constante
- V. **Responsabilidade/Dados Confidenciais:-** constante
- VI. **Responsabilidade/Segurança de Terceiros:-** nenhuma
- VII. **Responsabilidade/Supervisão:-** nenhuma
- VIII. **Ambiente de Trabalho:-** confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis como frustrações, desejos, etc.
- IX. **Escolaridade/Habilitação:-** formação superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2023**

A Prefeitura de Franca, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos CONVOCA o candidato abaixo nomeado APROVADO e CLASSIFICADO no Concurso Público nº 003/2023, para comparecer à Rua Frederico Moura, 1517, Cidade Nova – (Divisão de Pessoal e Recursos Humanos) no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou seja, nos dias 30 e 31 de janeiro e 03 de fevereiro de 2025, das 09h às 15h, munido dos ORIGINAIS e CÓPIAS dos seguintes documentos: CPF e RG, Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, CPF e RG dos filhos menores de 24 (vinte e quatro) anos, Certidão de Casamento e/ou Nascimento, CPF do cônjuge, CTPS, preferencialmente Digital – Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social (identificação e todos os registros existentes), Cartão PIS/PASEP, Certificado de Reservista (quando do sexo masculino), Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, Certidão de regularidade junto à Justiça Eleitoral, Comprovante de Escolaridade (Diploma e Histórico) e Habilitação Específica (nos termos do edital completo), Registro no Conselho de Classe e Comprovante de Regularidade (quando for o caso), Carteira de vacinação atualizada, Comprovante de endereço, uma foto 3x4, regularidade da Qualificação Cadastral do E-Social e para os candidatos classificados PCD, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo o CID (Classificação Internacional de Doenças) compatível com a deficiência informada no ato da inscrição.

Os candidatos deverão apresentar ainda para comprovação da reserva de vagas para candidatos negros, se for o caso, a autodeclaração conforme modelo constante no Anexo VI do edital de abertura, nos termos do item 4.

Classificação	Nome	Emprego
13º	PAULO SÉRGIO PEREIRA DA COSTA	Motorista I

Franca, 30 de janeiro de 2025

Luciane Aparecida Furlan

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A Prefeitura de Franca, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos CONVOCA os candidatos abaixo nomeados, APROVADOS e CLASSIFICADOS no Concurso Público nº 001/2024, para comparecerem na Rua Frederico Moura, 1517, Cidade Nova – (Departamento de Recursos Humanos) no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou seja, nos dias 30 e 31 de janeiro e 03 de fevereiro de 2025, das 09h às 15h, munidos dos ORIGINAIS e CÓPIAS dos seguintes documentos: CPF e RG, Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, CPF e RG dos filhos menores de 24 (vinte e quatro) anos, CPF do Cônjuge, Certidão de Casamento e/ou Nascimento, CTPS, preferencialmente digital – Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social (cópia da identificação e de todos os registros existentes), Cartão PIS/PASEP, Certificado de Reservista (quando do sexo masculino), Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal), Certidão de regularidade junto à Justiça Eleitoral, Comprovante de Escolaridade (Diploma e Histórico) e Habilitação Específica (nos termos do Edital Completo), Registro no Conselho de Classe e Comprovante de Regularidade (quando for o caso), Carteira de vacinação atualizada, Regularidade da Qualificação Cadastral do E-Social, Comprovante de endereço e uma foto 3x4. Para os candidatos classificados PCD, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo o CID (Classificação Internacional de Doenças) compatível com a deficiência informada no ato da inscrição.

Classificação	Nome	Emprego
1º	Patrícia da Silva Santos	Nutricionista

1º Negro (2º Geral)	Verônica Borges Alves	Cirurgião Dentista
7º	Renata Rodrigues e Oliveira Moreira	Enfermeiro

Franca, 30 de janeiro de 2025.
Luciane Aparecida Furlan
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 008/2024

A Prefeitura de Franca, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos CONVOCA os candidatos abaixo nomeados, APROVADOS e CLASSIFICADOS no Concurso Público nº 008/2024, para comparecerem na Rua Frederico Moura, 1517, Cidade Nova – (Departamento de Recursos Humanos) no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou seja, nos dias 30 e 31 de janeiro e 03 de fevereiro de 2025, das 09h às 15h, munidos dos ORIGINAIS e CÓPIAS dos seguintes documentos: CPF e RG, Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, CPF e RG dos filhos menores de 24 (vinte e quatro) anos, Certidão de Casamento e/ou Nascimento, CPF do cônjuge, CTPS – Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social, preferencialmente digital (inclusive a cópia de todos os registros existentes), Cartão PIS/PASEP, Certificado de Reservista (quando do sexo masculino), Certidões Negativas de Antecedentes Criminais (Certidão da Polícia Civil do Estado de São Paulo e Certidão da Polícia Federal), Certidão de regularidade junto à Justiça Eleitoral, Comprovante de Escolaridade (Diploma e Histórico Escolar) e Habilitação Específica (nos termos do edital completo), Registro no Conselho de Classe e Comprovante de Regularidade (quando for o caso), Carteira de vacinação atualizada, Comprovante de endereço, uma foto 3x4, Declaração de gozo dos direitos políticos e civis, Declaração de não ter sido exonerado ou demitido a bem do serviço público ou em decorrência de penalidade disciplinar, ou dispensado por justa causa e Declaração de não ocupar função pública e remunerada “exceto os acúmulos permitidos pela Lei” e Regularidade da Qualificação Cadastral do E-Social. Para os candidatos classificados PCD, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo o CID (Classificação Internacional de Doenças) compatível com a deficiência informada no ato da inscrição.

Classificação	Nome	Emprego
1º	Damaris Cristina Gastaldon	Técnico em Enfermagem
1ºPCD (147º Geral)	Maria Regina Pereira Silva	Técnico em Enfermagem
1ºNegro (25º Geral)	Luis Felipe Silva Ferreira	Técnico em Enfermagem
2º	Gustavo José Moraes Monteiro	Técnico em Enfermagem
3º	Helida Juliana Da Silva Pereira Tonhatti	Técnico em Enfermagem

Franca, 30 de janeiro de 2025.
Luciane Aparecida Furlan
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2024

A Prefeitura de Franca, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos CONVOCA o candidato abaixo nomeado, APROVADO e CLASSIFICADO no Concurso Público nº 006/2024, para comparecer na Rua Frederico Moura, 1517, Cidade Nova – (Departamento de Recursos Humanos) no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou seja, nos dias 30 e 31 de janeiro e 03 de fevereiro de 2025, das 09h às 15h, munido dos ORIGINAIS e CÓPIAS dos seguintes documentos: CPF e RG, Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, CPF e RG dos filhos menores de 24 (vinte e quatro) anos, CPF do Cônjuge, Certidão de Casamento e/ou Nascimento, CTPS, preferencialmente digital – Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social (cópia da identificação e de todos os registros existentes), Cartão PIS/PASEP, Certificado de Reservista (quando do sexo masculino), Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal), Certidão de regularidade junto à Justiça Eleitoral, Comprovante de Escolaridade (Diploma e Histórico) e Habilitação Específica (nos termos do Edital Completo), Registro no Conselho de Classe e Comprovante de Regularidade (quando for o caso), Carteira de vacinação atualizada, Regularidade da Qualificação Cadastral do E-Social, Comprovante de endereço e uma foto 3x4. Para os candidatos classificados PCD, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo o CID (Classificação Internacional de Doenças) compatível com a deficiência informada no ato da inscrição.

Classificação	Nome	Emprego
2º	Flávio Garcia Fernandes	Guarda Civil – 1ª Classe

Franca, 30 de janeiro de 2025.
Luciane Aparecida Furlan
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

AVISOS DE LICITAÇÃO

Processo nº 394/25 – Pregão Eletrônico nº 14/25. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE MAMADEIRAS, CHUPETAS E COPOS PARA O AMBULATÓRIO DE CRIANÇAS DE ALTO RISCO. Data final das propostas: até às 14h30 do dia 17 de fevereiro de 2025 – Data da abertura das propostas: a partir das 14h31 do dia 17 de fevereiro de 2025.

Processo nº 57751/24 – Pregão Eletrônico nº 15/25. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: SERVIÇOS DE CALIBRAÇÃO DE APARELHOS DE AUDIOMETRO, IMITANCIOMETRO E CABINE AUDIOMETRICA. Data final das propostas: até às 14h30 do dia 19 de fevereiro de 2025 – Data da abertura das propostas: a partir das 14h31 do dia 19 de fevereiro de 2025.

Processo nº 58153/24 – Pregão Eletrônico nº 16/25. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE CURATIVOS. Data final das propostas: até às 14h30 do dia 21 de fevereiro de 2025 – Data da abertura das propostas: a partir das 14h31 do dia 21 de fevereiro de 2025.

Processo nº 58159/24 – Pregão Eletrônico nº 19/25. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS. Data final das propostas: até às 9h30 do dia 24 de fevereiro de 2025 – Data da abertura das propostas: a partir das 9h31 do dia 24 de fevereiro de 2025.

Processo nº 57830/24 – Pregão Eletrônico nº 20/25. Interessado: Secretaria de Meio Ambiente. Objeto: AQUISIÇÃO DE CIMENTO CP II 32 E CP V. Data final das propostas: até às 9h30 do dia 26 de fevereiro de 2025 – Data da abertura das propostas: a partir das 9h31 do dia 26 de fevereiro de 2025.

Edital disponível a partir de 31/01/25 no portal eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22

PROCESSO Nº 3028/25 – O Município de Franca/SP vem tornar público aos Órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal a intenção de Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE LUVAS CLIMATIZADORES, conforme especificações dos produtos constantes dos autos do processo licitatório que, mediante solicitação ao DPAC, poderá enviar a minuta do termo de referência que embasará a licitação. Aos Órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal interessados em integrar a futura ata, como participantes, pede-se a gentileza, com fundamento no art. 142, § 2º, inciso III.º do Decreto n.º 11.748/2023, de encaminhar a este Departamento de Planejamento de Aquisições e contratações manifestação, contendo as seguintes informações:

a) Estimativa de consumo (quantidade a ser registrada);

b) Endereço do local de entrega;

c) Concordância com o objeto a ser licitado;

d) Documento formal contendo aprovação da autoridade competente.

O prazo limite para envio da manifestação a este DPAC será de 8 dias úteis.

Por fim, informa-se que eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por e-mail (licitacoes@franca.sp.gov.br) ou pelos telefones (16) 3711-9176

TERMOS DE DITAMENTO

Processo nº 34811/20 – Pregão Presencial nº 70/20 – Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) elevadores da marca Atlas Schindler – Mod. 3300, instalados na Sec. Educação. Contratada: Ideal Elevadores de Araraquara Ltda EPP. O prazo de vigência do contrato ora aditado fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, de acordo com a Cláusula Décima Sétima do contrato, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e anuência da empresa contratada, anexado aos autos em folhas de nº 227 e seguintes.

Processo nº 42123/21 - Pregão Eletrônico nº 226/21. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: Prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais. Contratada: Lello Print Brasil Comercial Eireli. O prazo de vigência do contrato ora aditado fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, de acordo com a Clausula Sexta do Termo Contratual, conforme determinação da Sec. Educação e anuência da contratada e justificativas anexadas aos autos em fls 720 e seguintes.

AVISO DE SUSPENSÃO

Processo nº 50717/24 – Pregão Eletrônico nº 05/25. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS RESTRITIVOS. O Sr. Pregoeiro torna público que fica SUSPENSO o presente Pregão.

Franca, 29 de janeiro de 2025.
Cesar Carrijo Borges
Pregoeiro

INFRAESTRUTURA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Franca, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, com base na lei federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade) e diretrizes da municipalidade, vem por meio deste, convidá-lo a participar da AUDIÊNCIA PÚBLICA para exposição do PROJETO DE APROVAÇÃO DO DESMEMBRAMENTO FAZENDA BEBEDOURO e seu Estudo de Impacto de

Vizinhança - EIV, que se realizará em 17 de fevereiro de 2025, às 15:00 horas, de forma presencial, na Secretaria Municipal de Infraestrutura, na Rua Frederico Moura, 1517, Bairro Cidade Nova - Franca.

➤ Processo nº: 2019002124

➤ Local: Fazenda Bebedouro e Fazenda Santa Estela, confluência das Avenidas Doutor Armando de Salles Oliveira e Pedro Henrique Cintra, anexo ao Loteamento Fechado "Villaggio Di Firenze", nesta cidade de Franca-SP, situada na Macrozona De Expansão Urbana, de acordo com a Lei Complementar 050/2003 - Plano Diretor De Franca.

➤ Matrícula: 78.824 (1º CRIA de Franca - SP)

Os projetos e o Estudo de Impacto de Vizinhança, ficam disponíveis para consulta dos interessados, que poderão solicitar cópia até a data audiência através do e-mail: parcelamentodesolo@franca.sp.gov.br

As pessoas presentes poderão intervir oralmente até 05 (cinco) minutos e também, enviar manifestação escrita e/ou documental, através do e-mail: parcelamentodesolo@franca.sp.gov.br anotando-se.

As despesas com a publicação deste Edital correm às expensas do interessado.

Franca, 28 de janeiro de 2025.

Luiz Henrique Spirlandelli

Secretário de Infraestrutura

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA E SEGURO SOCIAL DOS MUNICIPIÁRIOS DE FRANCA - SASSOM

PROCESSO 00210/2024 - DISPENSA SIMPLIFICADA 0002/2025.

Célia Maria Teodoro Falleiros, presidente do SASSOM, nos termos do Inciso II do Artigo 75 da Lei 14.133/2021, torna público a abertura do Processo Administrativo nº 00210/2024 para aquisição de 02 aparelho de telefone IP (NOVOS), disponível no site <https://sassomfranca.com.br/inexigibilidade.php>. Os interessados poderão manifestar interesse e encaminhar proposta até as 17h00 do dia 04/02/2025 no Setor de Compras do SASSOM, Rua Frederico Moura, 1417, bairro Cidade Nova - Franca - SP ou pelo email: licitacao@sassomfranca.com.br.

Franca-SP, 29 de janeiro de 2025.

Célia Maria Teodoro Falleiros

Presidente do Conselho Administrativo do Sassom

FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA - FDF

RERRATIFICAÇÃO DE EDITAL 02

EDITAL N. 048/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 178/2024

OBJETO: PROCESSO SELETIVO PROFESSOR SUBSTITUTO Nº 01/2024

A Presidência do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria de Nomeação n. 28 de 2024, no uso de suas atribuições que foram conferidas pelo Ilmo. Diretor da FDF, faz-se a presente retificação em virtude de erro material.

Em resultado preliminar da prova didática restou invertida a classificação e resultado dos candidatos 1 e 2. Por isso, diante da ausência de prejuízos e para que não paire dúvida ou questionamento, onde se lia "classificado(a)" o candidato 2, leia-se: "Desclassificado(a)". Em virtude de seu não comparecimento à prova didática, clarivamente restou este desclassificado, nos termos do item 7.3 do Edital.

Nesse esboço, os demais dispositivos editalícios permanecem inalterados, e portanto, ratificados pelo presente.

Franca/SP, 29 de janeiro de 2025.

P.R.I.C

(assinado digitalmente)

Profa. Dra. Lislene Ledier Aylon

Presidente do Processo Seletivo n. 01/2024.

RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DIDÁTICA – CONCURSO 01/2024

EDITAL N. 043/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 177/2024

OBJETO: CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2024

A Presidência do Concurso Público n. 01/2024, nomeada pela Portaria de Nomeação n. 25 de 2024, no uso de suas atribuições que foram conferidas pelo Ilmo. Diretor da FDF, torna público o resultado definitivo da prova didática:

#	Categorias	Nota Examinador I	Nota Examinador II	Nota Examinador III	Nota Final	Classificação
---	------------	-------------------	--------------------	---------------------	------------	---------------

1	I	8	9	8	80	Classificado(a)
	II	10	9	10		
	III	7	7	7		
	IV	28	25	28		
	V	27	29	27		
	VI	0	0	0		
Nota total por examinador		80	79	80		
2	I	8	8	7	75	Classificado(a)
	II	9	9	8		
	III	9	9	8		
	IV	25	26	23		
	V	26	26	25		
	VI	0	0	0		
Nota total por examinador		77	78	71		
3	I	9	9	9	53	Desclassificado(a)
	II	7	7	8		
	III	3	5	3		
	IV	21	21	21		
	V	10	15	10		
	VI	0	0	0		
Nota total por examinador		50	57	51		
4	Desclassificado(a), nos termos do item 7.16 e seguintes do Edital					
5	I	10	10	10	91	Classificado(a)
	II	8	8	8		
	III	8	8	8		
	IV	30	30	30		
	V	25	25	25		
	VI	10	10	10		
Nota total por examinador		91	91	91		
6	Desclassificado(a), nos termos do item 7.16 e seguintes do Edital					
7	DESCCLASSIFICADO(A) - AUSENTE NA PROVA DE DISSERTAÇÃO					
8	Desclassificado(a), nos termos do item 7.16 e seguintes do Edital					
9	I	7	9	7	76	Classificado(a)
	II	8	8	7		
	III	7	8	8		
	IV	23	24	23		
	V	22	24	22		
	VI	7	7	7		
Nota total por examinador		74	80	74		
10	I	10	10	10	78	Classificado(a)
	II	8	8	7		
	III	8	9	9		
	IV	22	22	22		
	V	22	23	22		
	VI	7	7	7		
Nota total por examinador		77	79	77		
11	I	10	10	10	84	Classificado(a)
	II	10	9	8		
	III	7	7	7		
	IV	26	24	25		
	V	27	27	25		
	VI	7	7	7		
Nota total por examinador		87	84	82		

12	Desclassificado(a), nos termos do item 7.16 e seguintes do Edital						
13	I	10	9	10	76	Classificado(a)	
	II	7	8	7			
	III	7	8	7			
	IV	23	25	25			
	V	22	24	21			
	VI	5	5	5			
Nota total por examinador		74	79	75			
14	I	10	10	10	94	Classificado(a)	
	II	9	8	9			
	III	9	8	10			
	IV	30	28	30			
	V	30	30	30			
	VI	7	7	7			
Nota total por examinador		95	91	96			
15	I	10	10	10	75	Classificado(a)	
	II	8	9	8			
	III	8	8	8			
	IV	25	23	24			
	V	25	23	25			
	VI	0	0	0			
Nota total por examinador		76	73	75			
16	I	8	8	8	79	Classificado(a)	
	II	8	8	7			
	III	7	8	7			
	IV	28	29	29			
	V	28	28	27			
	VI	0	0	0			
Nota total por examinador		79	81	78			
17	I	10	10	9	80	Classificado(a)	
	II	7	8	7			
	III	8	8	7			
	IV	22	24	23			
	V	23	24	24			
	VI	7	9	10			
Nota total por examinador		77	83	80			
18	Desclassificado(a), nos termos do item 7.16 e seguintes do Edital						
19	I	10	10	10	93	Classificado(a)	
	II	9	9	10			
	III	9	8	9			
	IV	30	27	28			
	V	28	27	27			
	VI	8	9	10			
Nota total por examinador		94	90	94			
20	Desclassificado(a), nos termos do item 7.16 e seguintes do Edital - Recurso desprovido						
21	DECLASSIFICADO(A) - INSCRIÇÃO INTEMPESTIVA						

Franca/SP, 23 de janeiro de 2025.

P.R.I.C
(assinado digitalmente)
Profa. Dra. Lislene Ledier Aylon
Presidente do Concurso Público n. 01/2024.

RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DIDÁTICA

EDITAL N. 048/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 178/2024

OBJETO: Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas de Professor Universitário Substituto Contratado em Caráter Temporário ou Precário para Cadastro Reserva n. 01/2024.

A Presidência do Processo Seletivo n. 01/2024, nomeada pela Portaria de Nomeação n. 28 de 2024, no uso de suas atribuições que foram conferidas pelo Ilmo. Diretor da FDF, torna público o resultado preliminar da prova didática:

#	Categorias	Nota Examinador I	Nota Examinador II	Nota Examinador III	Nota Final	Classificação
1	I	10	10	10	92	Classificado(a)
	II	9	8	9		
	III	9	9	8		
	IV	28,5	28	27		
	V	28,5	28,5	27		
	VI	9	9	8		
Nota total por examinador		0	94	92,5		
2		DESCCLASSIFICADO (AUSÊNCIA) - NOS TERMOS DO ITEM 7.3 DO EDITAL				
3	I	9	9,5	8,5	85	Classificado(a)
	II	6	6	6		
	III	8	8	8		
	IV	30	30	28		
	V	24	26	26		
	VI	7	7	7		
Nota total por examinador		84	86,5	83,5		
4	I	10	10	8,5	93	Classificado(a)
	II	10	10	9,5		
	III	9	10	8		
	IV	28,5	29	25		
	V	28,5	30	25		
	VI	10	10	8		
Nota total por examinador		96	99	84		
5	I	9	8	9	86	Classificado(a)
	II	10	9,5	10		
	III	8	8	8,5		
	IV	22,5	22	27		
	V	27	27	28		
	VI	7,5	7,5	9		
Nota total por examinador		84	82	91,5		
6	I	8	7	7	41	Desclassificado(a)
	II	5	4	5		
	III	2,5	2	3		
	IV	15	15	25		
	V	7,5	6	10		
	VI	0	0	0		
Nota total por examinador		38	34	50		
7	I	9	7	8	88	Classificado(a)
	II	10	8	9		
	III	9	8	9		
	IV	28,5	27	28		
	V	28,5	26	27		
	VI	7	6	8		
Nota total por examinador		92	82	89		

8	I	10	10	10	97	Classificado(a)
	II	8,5	9	8,5		
	III	9,5	10	9,5		
	IV	30	29	29		
	V	30	30	30		
	VI	10	9,5	9		
Nota total por examinador		98	97,5	96		
9	I	10	9	9	96	Classificado(a)
	II	8	8	8		
	III	9	10	10		
	IV	30	30	30		
	V	27	30	30		
	VI	10	10	10		
Nota total por examinador		94	97	97		
10	I	8,5	8	8	95	Classificado(a)
	II	10	10	10		
	III	9,5	9,5	9,5		
	IV	28,5	28,5	28,5		
	V	30	29	29		
	VI	9,5	9	9,5		
Nota total por examinador		96	94	94,5		
11	I	10	10	10	96	Classificado(a)
	II	9	9,5	9,5		
	III	9	9	9		
	IV	30	30	30		
	V	27	28	29		
	VI	10	10	10		
Nota total por examinador		95	96,5	97,5		
12	I	9,5	9	9	88	Classificado(a)
	II	10	9	10		
	III	9	9	8		
	IV	26	25	25		
	V	27	25	26		
	VI	9	9	8		
Nota total por examinador		90,5	86	86		
13	DESCCLASSIFICADO (AUSÊNCIA) - NOS TERMOS DO ITEM 7.3 DO EDITAL					
14	I	10	9	8,5	83	Classificado(a)
	II	8	8	8,5		
	III	7	7	8		
	IV	25	24	26		
	V	25	22	27		
	VI	8	8	8,5		
Nota total por examinador		83	78	86,5		
15	I	9	9,5	9,5	90	Classificado(a)
	II	10	9	8		
	III	8	9	8		
	IV	27	28	26		
	V	27	29	29		
	VI	8	7,5	7,5		
Nota total por examinador		89	92	88		

16	I	9	7	9	88	Classificado(a)
	II	10	9	10		
	III	9	8	8,5		
	IV	27	25	30		
	V	28,5	25	29		
	VI	7	7	7		
Nota total por examinador		90,5	81	93,5		
17	I	10	10	10	93	Classificado(a)
	II	10	9	10		
	III	9,5	9	9		
	IV	30	28	28		
	V	28,5	28	27		
	VI	8	7	7		
Nota total por examinador		96	91	91		
18	I	10	9	9,5	94	Classificado(a)
	II	9,5	10	9		
	III	9,5	9,5	9,5		
	IV	30	29	28		
	V	27	27	26		
	VI	10	10	9		
Nota total por examinador		96	94,5	91		
19	ELIMINADO(A) - AUSÊNCIA DE PLANO DE AULA, NOS TERMOS DO ITEM 7.6 DO EDITAL					
20	I	10	9,5	10	93	Classificado(a)
	II	10	9,5	8,5		
	III	9,5	10	8		
	IV	28,5	28,5	28,5		
	V	28,5	28,5	29		
	VI	7	7	7		
Nota total por examinador		93,5	93	91		
21	I	10	9	8,5	90	Classificado(a)
	II	10	9	9,5		
	III	9	8	8,5		
	IV	30	27	28		
	V	27	26	30		
	VI	7	7	7		
Nota total por examinador		93	86	91,5		
22	I	10	8	10	87	Classificado(a)
	II	5	5	5		
	III	9,5	8	8		
	IV	28	28	27		
	V	30	28	29		
	VI	8,5	7	8		
Nota total por examinador		91	84	87		
23	I	10	9	8	95	Classificado(a)
	II	10	10	9,5		
	III	10	10	9		
	IV	30	29	27		
	V	30	30	28		
	VI	10	8	8,5		
Nota total por examinador		100	96	90		

24	I	10	9	10	95	Classificado(a)
	II	10	10	10		
	III	9,5	9	9,5		
	IV	28,5	28	28		
	V	28,5	28	28		
	VI	9,5	9	9		
Nota total por examinador		96	93	94,5		
25	ELIMINADO(A) - AUSÊNCIA DE PLANO DE AULA, NOS TERMOS DO ITEM 7.4 DO EDITAL					
26	ELIMINADO(A) - AUSÊNCIA DE PLANO DE AULA, NOS TERMOS DO ITEM 7.4 DO EDITAL					
27	ELIMINADO(A) - AUSÊNCIA DE PLANO DE AULA, NOS TERMOS DO ITEM 7.6 DO EDITAL					

Franca/SP, 29 de janeiro de 2025.
P.R.I.C
(assinado digitalmente)
Profa. Dra. Lislene Ledier Aylon
Presidente do Concurso Público n. 01/2024.

ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

GRUPO ESPIRITA LAR DE ISMÁLIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Grupo Espirita Lar de Ismália, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 60.239.449/0001-39, qualificada como Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, que atua na área de Educação Infantil (creche), vem pelo presente tornar público que, através do Edital nº 01/2025, está realizando Processo Seletivo para contratação de profissional na área de educação infantil para cumprimento do Termo de Colaboração celebrado com município de Franca – S/P, de acordo com a Lei 13.019/2014. O processo seletivo não segue a disciplina de concursos públicos, contudo, é feito em obediência aos princípios da impessoalidade, objetividade, igualdade, economicidade e publicidade.

O processo seletivo dar-se a em conformidade com a legislação em vigor, cuja organização, análise e avaliação ficarão a cargo da própria Instituição.

O presente edital destina-se ao preenchimento da(s) seguinte(s) vaga(s):
➤ Educadora (Com formação completa em pedagogia comprovada)

Os currículos deverão ser enviados para o e-mail pedagogico@lardeismalia.com.br no período de 30/01/2025 a 31/01/2025. A divulgação oficial do resultado do Processo Seletivo dar-se-á através de ligação telefônica ao candidato selecionado.

Franca, 28 de janeiro de 2025.
Lucimara Pereira Bego Pinto
Presidente da entidade

EMEB PROFESSOR FLORESTAN FERNANDES

Empresa: APM-EMEB PROFESSOR FLORESTAN FERNANDES

Folha: 0001

C.N.P.J.: 03.165.862/0001-62

Endereço: RUA RAQUEL JACINTO MESQUITA, JARDIM VERA CRUZ I, FRANCA/SP, CEP 14407-484

Balanco encerrado em: 31/12/2024

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	2024	2023
ATIVO	31/12/2024	31/12/2023
ATIVO CIRCULANTE	85.431,99D	66.708,87D
DISPONÍVEL	60.892,06D	42.683,90D
CAIXA	60.892,06D	42.683,90D
CAIXA GERAL	5.009,84D	673,44D
5.009,84D	5.009,84D	673,44D
APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA	55.882,22D	42.010,46D
BANCO DO BRASIL S/A APL 89817-1 PDDE MAIS ALFABET/EDU	8.711,96D	12.866,31D
BANCO DO BRASIL S/A APL 90150-4 ED. BAS. PDDE CARTAO	11.546,19D	3.737,58D
BANCO DO BRASIL S/A APL 97508-7 - PMDDE	16.745,82D	25.406,57D
BANCO DO BRASIL S/A APL 97508-7 BB RF CP AUTOMATICO - I	18.878,25D	0,00
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	24.539,93D	24.024,97D

ATIVO NÃO-CIRCULANTE	24.539,93D	24.024,97D
IMOBILIZADO	24.539,93D	24.024,97D
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	3.180,00D	3.180,00D
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	3.180,00D	3.180,00D
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	8.309,97D	3.457,90D
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	8.309,97D	3.457,90D
OUTRAS IMOBILIZACOES	26.932,40D	26.932,40D
EQUIPAMENTOS ELETRONICOS	21.472,40D	21.472,40D
EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	5.460,00D	5.460,00D
(-) DEPRECIACOES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL	13.882,44C	9.545,33C
(-) DEPREC. EQUIPAMENTOS ELETRONICOS	9.448,85C	6.597,77C
(-) DEPRECIACOES DE MÁQUINAS, EQUIP.	1.458,21C	805,68C
(-) DEPREC. EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	2.975,38C	2.141,88C
PASSIVO	85.431,99C	66.708,87C
PATRIMÔNIO SOCIAL	85.431,99C	66.708,87C
SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS	85.431,99C	66.708,87C
SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS	85.431,99C	66.708,87C
SUPERAVIT (DEFICITS) ACUMULADOS	86.169,55C	67.446,43C
(-) DEFICITS ACUMULADOS	737,56D	737,56D

APM EMEB PROFESSOR
FLORESTAN
FERNANDES:03165862000162
Assinado de forma digital por APM EMEB
PROFESSOR FLORESTAN
FERNANDES:03165862000162
Dados: 2025.01.29 12:07:54 -03'00'

ADRIANA APARECIDA
FERREIRA SILVA:15073013832
Assinado de forma digital por ADRIANA
APARECIDA FERREIRA SILVA:15073013832
Dados: 2025.01.29 12:07:24 -03'00'

MARIZA JUSTINO OLIVEIRA
DIRETOR EXECUTIVO
CPF: 755.830.116-53

ADRIANA APARECIDA FERREIRA SILVA
Reg. no CRC - SP sob o No. 1SP295301/O9
CPF: 150.730.138-32

0179 - CRECHE ANGELO VERZOLA

FL. 1

CNPJ:66.990.078/0001-09

PG. 1

Rua ORESTES TRISTAO, 1161 Bairro: JARDIM DERMINIO

FRANCA - SP CEP: 14406-520

BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2024

ATIVO

CIRCULANTE	372.321,96
DISPONIVEL	362.801,23
CAIXA	85.938,41
CAIXA	85.938,41
BANCOS CONTA MOVIMENTO	3.811,87
CAIXA ECONOMICA FEDERAL 2087-4 CRECHE	3.811,87
BANCOS C/ESPECIAL	273.050,95
CAIXA FIC GIRO MPE RF REF DI LP 2087-4	8.332,91
CAIXA FIC GIRO MPE RF REF DI LP 4894-9	156.177,93
CAIXA CDB FLEX 4894-9	108.540,11
OUTRAS CIRCULARIZACOES	9.520,73
IMPOSTOS A RECUPERAR	9.520,73
IRRF A RECUPERAR	1.299,33
PREVIDENCIA SOCIAL A RECUPERAR	6.497,64
FGTS A RECUPERAR	1.723,76
NAO CIRCULANTE	23.114,02
ATIVO IMOBILIZADO	23.114,02
IMOBILIZADO	83.042,88
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	413,10
MOVEIS E UTENSILIOS	64.533,87
MOVEIS E UTENSILIOS PARQUE INFANTIL	9.703,89
EQUIPAMENTOS DE COMPUTACAO	8.392,02
(-) DEPRECIACOES ACUMULADAS	59.928,86-
S/ MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	413,10-
S/ MOVEIS E UTENSILIOS	41.419,85-
S/ MOVEIS E UTENSILIOS PQ INFANTIL	9.703,89-
S/ EQUIPAMENTOS DE COMPUTACAO	8.392,02-
TOTAL DO ATIVO	395.435,98



0179 - CRECHE ANGELO VERZOLA
CNPJ:66.990.078/0001-09
Rua ORESTES TRISTAO, 1161 Bairro: JARDIM DERMINIO
FRANCA - SP CEP: 14406-520

FL. 2
PG. 2

BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2024**PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO**

CIRCULANTE	34.137,91
FORNECEDORES	1.498,00
FORNECEDORES NACIONAIS	1.498,00
CIDINHA BRAGA CONTABILIDADE LTDA	1.498,00
OBRIGACOES SOCIAIS E FISCAIS	23.411,79
OBRIGACOES SOCIAIS	19.882,10
PREVIDENCIA SOCIAL A RECOLHER	10.231,87
FGTS A RECOLHER	9.325,10
CONTR ASSISTENCIAL A RECOLHER	325,13
OBRIGACOES FISCAIS	3.529,69
IRRF A RECOLHER	3.529,69
OUTRAS PROVISÕES	9.228,12
OUTRAS PROVISÕES	9.228,12
PROVISAO P/FERIAS	9.228,12
TOTAL DO PASSIVO	34.137,91
PATRIMONIO LIQUIDO	361.298,07
PATRIMONIO LIQUIDO	361.298,07
PATRIMONIO LIQUIDO	361.298,07
PATRIMONIO	294.710,07
SUPERAVIT APURADO 2024	66.588,00
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	395.435,98

RECONHECEMOS A EXATIDÃO DO PRESENTE BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024, TOTALIZANDO TANTO NO ATIVO COMO NA SOMA DO PASSIVO COM O PATRIMÔNIO LÍQUIDO, A IMPORTÂNCIA SUPRA DE R\$ 395.435,98 (TREZENTOS E NOVENTA E CINCO MIL E QUATROCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS).

CRECHE
ANGELO

VERZOLA:669

90078000109

Assinado de forma
digital por CRECHE
ANGELO

VERZOLA:6699007
8000109

Dados: 2025.01.29
09:50:29 -03'00'

APARECIDA
DO CARMO

BRAGA DOS

SANTOS:0514

2437837

Assinado de forma
digital por
APARECIDA DO
CARMO BRAGA DOS
SANTOS:05142437837
Dados: 2025.01.29
09:51:00 -03'00'

0179 - CRECHE ANGELO VERZOLA
CNPJ:66.990.078/0001-09
Rua ORESTES TRISTAO, 1161 Bairro: JARDIM DERMINIO
FRANCA - SP CEP: 14406-520

FL. 1
PG. 1

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO ENCERRADO EM 31/12/2024 - (01/01/2024 A 31/12/2024)

RECEITAS	1.096.124,22
RECEITAS DA SEDE	1.071.591,52
VERBAS OFICIAIS	1.065.480,85
RECURSOS MUNICIPAIS	1.065.480,85
OUTRAS RECEITAS	6.110,67
DOACOES RECEBIDAS	6.110,67
RECEITAS FINANCEIRAS	24.532,70
RENDIMENTO APLIC FINANCEIRA C/4894-9	15.277,79

RENDIMENTO APLIC FINANCEIRA C/2087-4	714,80
RENDIMENTO APLIC FINANCEIRA CDB C/4894	8.540,11
RECEITA LÍQUIDA	1.096.124,22

DESPESAS	1.029.536,22-
DESPESAS DA SEDE	780.870,29-
DESPESAS C/PESSOAL	780.870,29-
13o SALARIO	51.545,33-
ASSISTENCIA MEDICA	1.826,64-
AVISO PREVIO	2.815,07-
FERIAS	73.210,46-
FGTS	71.317,44-
SALARIOS E ORDENADOS	561.165,61-
SERVICOS DE TERCEIROS	1.484,40-
ALIMENTACAO TRABALHADOR	16.711,98-
VALE TRANSPORTE	793,36-
DESPESAS GERAIS	244.037,52-
SERVICOS DE TERCEIROS	139.210,82-
MANUTENCAO E CONSERVACAO PREDIAL	38.045,18-
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	12.906,50-
MATERIAL DE SECR/EXPEDIENTE/INFORMATICA	6.709,45-
CONSUMO TELEFONE E INTERNET	3.624,24-
COPA E COZINHA	2.860,72-
DEPRECIACAO	224,98-
CONSUMO GAS DE COZINHA	5.810,00-
UTENSILIOS DOMESTICOS	1.800,46-
FESTAS TEMATICAS	3.659,05-
SUPLEMENTACAO ALIMENTAR	22.512,93-
UNIFORMES COLABORADORES	3.600,00-
MATERIAIS PEDAGOGICOS	3.073,19-
DESPESAS FINANCEIRAS	4.628,41-
DESPESAS BANCARIAS	4.533,99-
JUROS/CORRECOES/MULTAS	94,42-
SUPERAVIT LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	66.588,00

RECONHECEMOS A EXATIDÃO DA PRESENTE DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

**CRECHE
ANGELO
VERZOLA:6
699007800
0109**

Assinado de
forma digital por
CRECHE ANGELO
VERZOLA:6699007
8000109
Dados: 2025.01.29
09:55:11 -03'00'

**APARECIDA
DO CARMO
BRAGA DOS
SANTOS:05
142437837**

Assinado de forma
digital por
APARECIDA DO
CARMO BRAGA
DOS
SANTOS:05142437
837
Dados: 2025.01.29
09:55:36 -03'00'

UNIFEJI SERVIÇOS EDUCACIONAIS**RESULTADO PRELIMINAR**

Edital nº 02/2025

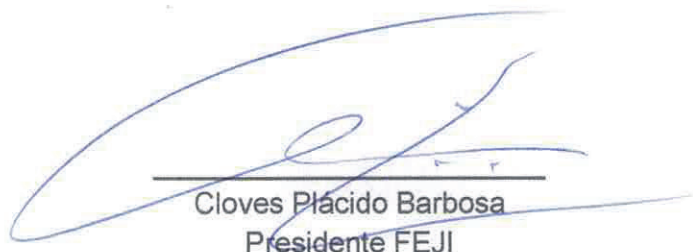
Resultado preliminar do Edital nº 02/2025, publicado no Diário Oficial do Município no dia 16 de janeiro de 2025 (pgs. 21 a 27), referente a abertura do Processo Seletivo para a renovação de bolsas de estudos de 50% e 100%, para o segundo semestre do Curso Técnico em

Enfermagem da UNIFEJI Serviços Educacionais.

Após análise da documentação encaminhada pelos candidatos, a Comissão de Bolsas apurou o seguinte resultado preliminar:

Vânia Vilela de Oliveira Neves	Aprovada	Bolsa 100%
Suellen Ap Da Silva Pinto Souza	Aprovada	Bolsa 100%
Alessandra Kauani da Silva Moraes	Aprovada	Bolsa 50%
Vanessa Ap A Costa	Aprovada	Bolsa 50%

Franca, 29 de Janeiro de 2025



Cloves Plácido Barbosa
Presidente FEJI

RESULTADO PRELIMINAR

Edital nº 01/2025

Resultado preliminar do Edital nº 01/2025, publicado no Diário Oficial do Município no dia 16 de janeiro de 2025 (pgs. 15 a 21), referente a abertura do Processo Seletivo para a concessão de bolsas de estudos de 50% e 100%, para o primeiro semestre do Curso Técnico em Enfermagem da UNIFEJI Serviços Educacionais.

Após análise da documentação encaminhada pelos candidatos, a Comissão de Bolsas apurou o seguinte resultado preliminar:

Ana Laura Derminio Cintra	Aprovada	Bolsa 100%
Erika Mára Bernadé da Silva Dias	Aprovada	Bolsa 50%
Ellen Cintra da Silva	Aprovada	Bolsa 50%

Em tempo, pontua-se que a classificação completa dos inscritos, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital de Bolsas em referência, estará disponível no sítio eletrônico da FUNDAÇÃO ESPÍRITA "JUDAS ISCARIOTES" – FEJI, enfatizando-se que, de acordo com a disponibilidade orçamentária da Concedente e o total geral de inscritos (ainda a ser apurado) para o curso técnico supracitado, novas bolsas poderão ser concedidas ainda no início do

corrente ano, sendo que os interessados serão diretamente contactados e tal informação será divulgada no sítio eletrônico da Fundação.

Franca, 29 de Janeiro de 2025



Cloves Plácido Barbosa
Presidente FEJI

SOCIEDADE ESPÍRITA VENERANDA

CONVOCAÇÃO

A Sociedade Espírita Veneranda convoca a diretoria e seus associados para Assembleia Geral Ordinária que se realizará dia 09/02/2025, às 20h00min, em sua sede, à rua Sacramento, nº 550, Jardim Pedreiras, Franca- SP, para Eleição e Posse da nova diretoria. Não havendo número legal na 1a. chamada, será realizada 20 min. após c/ qualquer nº de participantes presentes.

Franca, 29 de janeiro de 2025.
Edir Balduino Cintra
Presidente

CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

DIVULGAÇÃO OFICIAL DA CLASSIFICAÇÃO

DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 DO CCISPMF

A instituição CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ 00.826.075/0001-26, qualificada como Organização Social da Sociedade Civil, vem pelo presente tornar pública a divulgação oficial da classificação do processo seletivo Nº 001/2025 para a contratação de AUXILIAR DE LIMPEZA.

1º lugar – MARIA ELOVINIA ZAMBRANO RODRIGUEZ
2º lugar – LUZIA BELIZARIO DOS SANTOS
3º lugar – ALINE DE ALVARENGA QUIRINO

Franca, 30 de janeiro de 2025
MAYRA CRISTINA MELETTI SILVA
Administradora Temporária do CCISPMF

Empresa: COOPERATIVA DE TRABALHO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DE FRANCA E REGIAO Folha: 0001
C.N.P.J.: 05.512.317/0001-20
Insc. Junta Comercial: Data: 01/01/1900
Balanço encerrado em: 31/12/2023

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	Saldo Atual
ATIVO	229.979,11D
ATIVO CIRCULANTE	3.202,47D
DISPONÍVEL	3.202,47D
CAIXA	1.754,20D
CAIXA GERAL	1.754,20D
APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA	1.448,27D
APLICAÇÃO BB RENDE FÁCIL	1.448,27D
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	226.776,64D
IMOBILIZADO	226.776,64D
IMÓVEIS	7.178,00D
EDIFÍCIOS	7.178,00D

MÓVEIS E UTENSÍLIOS	60.650,00D
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	60.650,00D
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	5.948,64D
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	5.948,64D
VEÍCULOS	153.000,00D
VEÍCULOS	153.000,00D
PASSIVO	229.979,11C
PASSIVO CIRCULANTE	409.206,83C
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	242.000,00C
EMPRÉSTIMOS	242.000,00C
EMPRÉSTIMOS A PAGAR	242.000,00C
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	6.069,60C
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER	6.069,60C
IRRF A RECOLHER	389,69C
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL A RECOLHER	69,97C
PROV. PROC. 13855-400770 MULTA DCTF	4.811,31C
PROV. PROC. 13855-400771 MULTA GFIP	798,63C
OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA	161.137,23C
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL	39.281,00C
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	2.321,00C
RETIRADA COOPERADOS A PAGAR	36.960,00C
OBRIGAÇÕES SOCIAIS	121.856,23C
INSS A RECOLHER	121.549,88C
FGTS A RECOLHER	306,35C
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	179.227,72D
CAPITAL SOCIAL	2.200,00C
CAPITAL SUBSCRITO	2.200,00C
CAPITAL SOCIAL	2.200,00C
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	181.427,72D
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	181.427,72D
LUCROS ACUMULADOS	209.521,23C
(-) PREJUÍZO DO EXERCÍCIO EM CURSO	390.948,95D

BALANÇO PATRIMONIAL 229.979,11 (duzentos e vinte e nove mil novecentos e setenta e nove reais e onze centavos), ESTRUTURADAS CONFORME RESOLUÇÃO 2019/NBCTGEC.



Documento assinado digitalmente
DIANA ANGELICA DE BASTOS
Data: 28/01/2025 13:07:54-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

DIANA ANGELICA DE BASTOS

CPF: 247.853.408-86

LUIZ
CARLOS DE
CARVALHO:6
2891
2135252891

Assinado de forma
digital por LUIZ
CARLOS DE
CARVALHO:6213525
2891
Dados: 2025.01.28
11:23:00 -03'00'

LUIZ CARLOS DE CARVALHO

Reg. no CRC - SP sob o No. 1SP119531/0-5

CPF: 621.352.528-91

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023

RECEITA BRUTA

RECEITA BRUTAS DE VENDAS E MERCADORIAS	926.527,26	
RECEITA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	167.045,33	<u>1.093.572,59</u>

DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA

(-) IMPOSTOS SOBRE VENDAS E SERVIÇOS	(672,89)	<u>(672,89)</u>
--------------------------------------	----------	-----------------

RECEITA LÍQUIDA

1.092.899,70

LUCRO BRUTO

1.092.899,70

DESPESAS OPERACIONAIS

(1.483.935,27)

DESPESAS ADMINISTRATIVAS

DESPESAS COM PESSOAL	(1.150.871,56)	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES	(146.066,86)	
DESPESAS GERAIS	(178.237,18)	
DESPESAS FINANCEIRAS	(8.759,67)	<u>(1.483.935,27)</u>
RECEITAS FINANCEIRAS		
JUROS E DESCONTOS	86,62	<u>86,62</u>
RESULTADO OPERACIONAL		<u>(390.948,95)</u>
RESULTADO ANTES DO IR E CSL		<u>(390.948,95)</u>
PREJUÍZO DO EXERCÍCIO		<u>(390.948,95)</u>

Documento assinado digitalmente
gov.br DIANA ANGELICA DE BASTOS
Data: 28/01/2025 13:07:54-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DIANA ANGELICA DE BASTOS

CPF: 247.853.408-86

LUIZ CARLOS
DE
CARVALHO:6
2135252891
Assinado de forma digital
por LUIZ CARLOS DE
CARVALHO:62135252891
Dados: 2025.01.28
11:23:29 -03'00'

LUIZ CARLOS DE CARVALHO

Reg. no CRC - SP sob o No. 1SP119531/0-5
CPF: 621.352.528-91

Notas explicativas sobre o Balanço encerrado em
31 de dezembro de 2023, da empresa

**COOPERATIVA DE TRABALHO DOS CATADORES DE MATERIAIS
RECICLAVEIS DE FRANCA E REGIAO**

C.N.P.J.: 05.512.317/0001-20

Avenida ORLANDO SERAFINI, 5965, DISTRITO INDUSTRIAL ONOFRE
JACOMETI, FRANCA/SP, CEP 14406-211

1 - As contas Ativas e Passivas se encerram com o valor de R\$ 229.979,11 (Duzentos e vinte e nove mil, novecentos e setenta e nove reais e onze centavos).

2 - As contas de resultado apuram um prejuízo de R\$ 390.948,95 (Trezentos e noventa mil, novecentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos).

2.1 Receita Bruta de Vendas e Prestação de Serviços R\$ 1.093.572,59 (Um milhão, noventa e três mil, quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta e nove centavos)

2.2 Receitas Financeiras no valor de R\$ 86,62 (Oitenta e seis reais e sessenta e dois reais)

2-3 Impostos sobre Receitas e Despesas Gerais no montante de R\$ 1.484.608,16 (Um milhão, quatrocentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e oito reais e dezesseis centavos).

A empresa possui um Ativo Circulante no valor R\$ 229.979,11, contra um Passivo Circulante de R\$ 620.928,06, o qual apurou o índice de liquidez de 0,37.

Franca, 28 de janeiro de 2025.

LUIZ
CARLOS DE
CARVALHO:6
2135252891

Assinado de forma
digital por LUIZ
CARLOS DE
CARVALHO:62135
252891
Dados: 2025.01.28
14:32:47 -03'00'

Luiz Carlos de Carvalho

CRC 1SP 119531 O-5

CPF 621.352.528-91

CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2025

A instituição CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ 00.826.075/0001-26, qualificada como Organização Social da Sociedade Civil, vem pelo presente tornar público que, através do Edital Nº 02/2025, está realizando Processo Seletivo para contratação de EDUCADOR.

O Processo Seletivo não segue a disciplina de concursos públicos, contudo é feito em obediência aos princípios da impessoalidade, objetividade, igualdade, economicidade e publicidade.

As informações prestadas pelos candidatos terão caráter confidencial. Cumpre destacar que a constatação de informações inverídicas por parte do candidato o excluirá automaticamente de qualquer fase do processo seletivo.

A Presidente do CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA torna público que estarão abertas, de 30/01/2025 a 03/02/2025 as inscrições para o processo seletivo para as funções de EDUCADOR.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a legislação em vigor.

1.2 A organização, a análise e a avaliação deste processo seletivo ficarão a cargo da própria Instituição, obedecidas às normas deste Edital.

1.3 O presente Edital destina-se ao preenchimento de vagas, constantes no Item 2 – DO CARGO E DAS VAGAS, bem como das que vierem a ser criadas e disponibilizadas dentro do prazo de validade deste processo, obedecida a ordem classificatória.

1.4 O candidato contratado pelo regime CLT, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração da Instituição contratante.

2 – DOS CARGOS E VAGAS

Cargo	Formação	Experiência mínima	Tipo de contratação	Número de vagas	Jornada semanal	Remuneração
EDUCADOR	Licenciatura em Pedagogia	1 ano	CLT	1	44 horas	R\$ 2.656,00

Obs. Até 05 (cinco) educadores poderão ser selecionados, os quais ficarão como cadastro de reserva a serem preenchidos, caso haja necessidade, durante 12 meses.

2.1. O cargo receberá Vale Alimentação (R\$ 215,00) e Vale Transporte caso utilize.

2.2 As funções do cargo serão exercidas na creche escola CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

3- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

3.1 - SÃO ATRIBUIÇÕES DA CATEGORIA EDUCADOR

- Promover o desenvolvimento dos alunos, através das atividades práticas e teóricas, das capacidades e competências, próprias do grupo etário;
- Registrar e avaliar todo o conteúdo desenvolvido através de Observações Diárias, Relatórios Semestrais de Avaliação Individual de Aprendizagem;
- Acompanhar o grupo de alunos nas rotinas diárias de alimentação e higiene pessoal;
- Cumprir com a Matriz Curricular através do planejamento semanal, de acordo com a BNCC e o Currículo Paulista
- Participar de reuniões de estudo visando o aperfeiçoamento profissional e avaliação sistemática do trabalho;
- Organizar reunião de pais para que os mesmos, por direito, acompanhem o processo de aprendizagem dos filhos e participem do cotidiano da instituição;

4 - DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4.2 A inscrição deverá ser efetuada, de 30 de janeiro de 2025 a 03 de fevereiro de 2025, somente via whatsapp (16) 99341 5464.

4.3 - REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente, na forma do Código Civil Brasileiro na data do encerramento das inscrições;
- c) preencher os requisitos exigidos para o provimento do cargo, conforme dispõe a legislação municipal própria;
- d) gozar de boa saúde física e mental, nos termos da legislação própria;
- e) estar quite com as obrigações da Justiça Eleitoral;
- f) quando do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- g) não possuir antecedentes criminais referentes a crimes cometidos e contra a instituição, no prazo de cinco anos a contar do cumprimento da eventual pena;
- h) Cumprir as determinações deste edital.

4.3.1 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO:

- a) Curriculum vitae com histórico atualizado com a formação e trajetória profissional;

5 - DA SELEÇÃO

A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para o cargo e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las, e constará das seguintes etapas:

5.1 - Primeira Etapa – Análise de Currículos

Nesta etapa serão selecionados os currículos que participarão das etapas seguintes.

5.2 – Segunda Etapa – Entrevista Coletiva, Dinâmica de Grupo e Prova Escrita

Constarão da prova escrita 5 questões múltipla escolha relacionadas às atribuições do cargo, cada uma delas com valor máximo de 1 (um) ponto. A nota da prova escrita será somada à nota da entrevista/dinâmica que tem valor máximo de 10 (dez) pontos, totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.

6 - DA DIVULGAÇÃO

6.1 A divulgação oficial da classificação desse Processo Seletivo dar-se-á através das redes sociais da instituição e no Diário Oficial do Município, em 07/02/2025.

6.2 - Face às características do Processo, não caberá recurso de etapas do Processo Seletivo.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A classificação será feita em ordem decrescente da nota final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

7.2 - O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma classificação final processar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

- a) experiência anterior comprovada na mesma área de atuação em que concorre o candidato;
- b) especializações na área de atuação.

8 - DA CONTRATAÇÃO

A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

- 8.1 - ser classificado no processo seletivo;
- 8.2 - ser considerado apto no exame admissional;
- 8.3 - apresentar os seguintes documentos:
 - a) Cópia do RG;
 - b) Cópia de comprovante de endereço;
 - c) Carteira Digital do Trabalho e Previdência Social;
 - d) Cópia da Cédula de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) atualizado;
 - e) Cópia do Título Eleitoral
 - f) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - g) Cópia do comprovante de conclusão da formação exigida no item 2 deste Edital;
 - h) Cópia da certidão de nascimento dos(as) filhos(as) até 14 (catorze) anos;

9 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

Franca, 30 de janeiro de 2025.

CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL - ACALANTO

Balanco Analítico (Valores em Reais)

Folha: 00001

ACALANTO - CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL (0077)

CNPJ/CPF: 10.969.450/0001-40

NIRE: 63868

End.: Avenida GABRIELA ALMEIDA PIRAJÁ 711-JARDIM AEROPORTO II - CEP: 14404-110

Município: Franca

UF: SP

Emitido em: 29/01/2025

Período: Janeiro a Dezembro de 2024

Data do encerramento: 31/12/2024

Dt.Registro: 18/06/2009

Acesso	Terc	Classificador	Nome da Conta	C/C.	Saldo Inicial	Mov.Débito	Mov.Crédito	Saldo Final
10000		1000000000	A T I V O		256.541,11	1.997.784,02	1.989.773,90	264.551,23
11000		1100000000	ATIVO CIRCULANTE		187.439,01	1.962.300,02	1.977.731,88	172.007,15
11200		1102000000	DEPÓSITOS BANCÁRIOS NO PAÍS		0,00	1.296.202,40	1.292.856,00	3.346,40
11213		1102130000	Sicoob		0,00	3.346,40	0,00	3.346,40
11215		1102150000	Caixa Econômica Federal		0,00	1.292.856,00	1.292.856,00	0,00
11300		1103000000	MOBILIÁRIOS/APLICAÇÕES NO PAÍS		169.806,21	550.627,42	568.800,83	151.632,80
11315		1103150000	Caixa Econômica Federal		169.806,21	550.627,42	568.800,83	151.632,80
11700		1107000000	TRIBUTOS A COMPENSAR/RECUPERAR		2.902,49	411,65	3.314,14	0,00
11701		1107010000	IRPJ		142,23	7,56	149,79	0,00
11704		1107010400	IRPJ/IRRF a Compensar		142,23	7,56	149,79	0,00
11730		1107300000	INSS a Recuperar		2.760,26	404,09	3.164,35	0,00
11800		1108000000	ADIANTAMENTOS		14.730,31	115.058,55	112.760,91	17.027,95
11801		1108010000	Adiantamentos a Funcionários		0,00	94.045,93	94.045,93	0,00
11803		1108030000	Adiantamentos de Férias		14.730,31	20.762,63	18.464,99	17.027,95
11807		1108070000	Adiantamentos a Fornecedores		0,00	249,99	249,99	0,00
13000		1300000000	ATIVO NÃO CIRCULANTE		69.102,10	35.484,00	12.042,02	92.544,08
13200		1302000000	IMOBILIZADO		99.034,44	35.484,00	0,00	134.518,44
13203		1302030000	Máquinas e Equipamentos		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
13205		1302050000	Móveis e Utensílios		18.027,20	0,00	0,00	18.027,20
13206		1302060000	Equipamentos de Informática		18.429,00	0,00	0,00	18.429,00
13208		1302080000	Outras Imobilizações Aquisição		1.549,00	0,00	0,00	1.549,00
13211		1302110000	Brinquedos Jogos Livros Pedago		51.029,24	35.484,00	0,00	86.513,24
13300		1303000000	(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA		-29.932,34	0,00	12.042,02	-41.974,36
13303		1303030000	- Depreciação Maquinismo		-3.000,00	0,00	1.000,00	-4.000,00
13305		1303050000	- Depreciação Móveis Utensílio		-5.234,90	0,00	1.802,72	-7.037,62
13306		1303060000	- Depreciação Informática		-7.825,23	0,00	3.685,80	-11.511,03
13308		1303080000	- Depreciação Outros Ativos		-322,70	0,00	154,90	-477,60
13311		1303110000	- Depreciação Brinquedos		-13.549,51	0,00	5.398,60	-18.948,11

Acesso	Terc	Classificador	Nome da Conta	C/C.	Saldo Inicial	Mov.Débito	Mov.Crédito	Saldo Final
20000		2000000000	P A S S I V O		256.541,11	631.741,54	639.751,66	264.551,23
21000		2100000000	PASSIVO CIRCULANTE		0,00	531.821,42	531.821,42	0,00
21200		2102000000	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		0,00	445.677,88	445.677,88	0,00
21201		2102010000	Salários a Pagar		0,00	334.689,05	334.689,05	0,00
21203		2102030000	Férias a Pagar		0,00	20.994,94	20.994,94	0,00
21204		2102040000	13o. Salário a Pagar		0,00	24.408,17	24.408,17	0,00
21205		2102050000	Rescisões a Pagar		0,00	65.585,72	65.585,72	0,00
21300		2103000000	ENCARGOS SOCIAIS		0,00	67.804,59	67.804,59	0,00
21301		2103010000	INSS		0,00	36.235,52	36.235,52	0,00
21302		2103010200	INSS a Recolher		0,00	36.235,52	36.235,52	0,00



21304	2103040000	FGTS a Recolher	0,00	31.569,07	31.569,07	0,00
21400	2104000000	OBRIGAÇÕES FISCAIS	0,00	2.976,48	2.976,48	0,00
21427	2104270000	IRRF a Recolher	0,00	2.976,48	2.976,48	0,00
21900	2109000000	OUTRAS EXIGIBILIDADES	0,00	15.362,47	15.362,47	0,00
21905	2109050000	Convênios com Trabalhadores	0,00	6.605,82	6.605,82	0,00
21908	2109080000	Honorários a Pagar	0,00	8.756,65	8.756,65	0,00
24000	2400000000	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
24500	2405000000	LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
24510	2405100000	RESULTADO DO EXERCÍCIO	0,00	0,00	0,00	0,00
24511	2405101100	Resultado do Período Anual	0,00	0,00	0,00	0,00
25000	2500000000	PATRIMÔNIO SOCIAL	256.541,11	99.920,12	107.930,24	264.551,23
25300	2503000000	OUTRAS CONTAS	256.541,11	99.920,12	107.930,24	264.551,23
25301	2503010000	Superavits Acumulados	158.021,39	1.400,40	98.519,72	255.140,71
25310	2503100000	RESULTADO DO PERÍODO	98.519,72	98.519,72	9.410,52	9.410,52
25311	2503101100	Superavit do Período	98.519,72	98.519,72	9.410,52	9.410,52

Acesso	Terc	Classificador	Nome da Conta	C/C.	Saldo Inicial	Mov.Débito	Mov.Crédito	Saldo Final
50000		5000000000	DESPESAS		0,00	767.523,93	20.151,15	747.372,78
51000		5100000000	DESPESAS ADMINISTRATIVAS		0,00	751.039,85	20.027,15	731.012,70
51200		5102000000	CUSTO DO PESSOAL ADMINISTRAÇÃO		0,00	445.677,88	17.181,76	428.496,12
51201		5102010000	Salários e Ordenados		0,00	368.663,29	17.181,76	351.481,53
51202		5102020000	Férias		0,00	41.413,24	0,00	41.413,24
51203		5102030000	13o. Salário		0,00	32.859,35	0,00	32.859,35
51204		5102040000	Indenizações e Rescisões Contr		0,00	2.742,00	0,00	2.742,00
51300		5103000000	ENCARGOS SOCIAIS		0,00	40.770,87	0,00	40.770,87
51302		5103020000	FGTS		0,00	40.770,87	0,00	40.770,87
51400		5104000000	DESPESAS DIVISÃO ADMINISTRAÇÃO		0,00	189.808,39	199,99	189.608,40
51401		5104010000	Serviços Prest. p/PF s/Vínculo		0,00	8.622,43	0,00	8.622,43
51402		5104020000	Serviços Prest. p/P.Jurídica		0,00	38.631,69	0,00	38.631,69
51406		5104060000	Conservação Veículos e Imóveis		0,00	59.583,58	0,00	59.583,58
51408		5104080000	Encargos de Depreciação		0,00	12.042,02	0,00	12.042,02
51410		5104100000	Assistência Médica Empregados		0,00	5.024,00	0,00	5.024,00
51411		5104110000	Bem Pequeno Valor como Despesa		0,00	901,70	199,99	701,71
51412		5104120000	Alimentação do Trabalhador		0,00	30.529,06	0,00	30.529,06
51417		5104170000	Suplementação Alimentar		0,00	34.473,91	0,00	34.473,91
51500		5105000000	OUTRAS DESPESAS ADMINISTRATIVA		0,00	74.782,71	2.645,40	72.137,31
51501		5105010000	Consumo de Água e Esgoto		0,00	14.372,65	0,00	14.372,65
51503		5105030000	Despesas de Expediente		0,00	19.032,30	0,00	19.032,30
51504		5105040000	Material de Escritório		0,00	4.877,34	0,00	4.877,34
51505		5105050000	Telefonemas e Internet		0,00	3.451,53	0,00	3.451,53
51507		5105070000	Transporte de Pessoal		0,00	5.116,40	2.645,40	2.471,00
51508		5105080000	Energia Elétrica		0,00	9.479,44	0,00	9.479,44
51510		5105100000	Seguros		0,00	2.545,79	0,00	2.545,79
51511		5105110000	Outras Despesas Administrativa		0,00	748,00	0,00	748,00
51513		5105130000	Segurança		0,00	1.713,46	0,00	1.713,46
51515		5105150000	Manutenção e Reparos		0,00	5.823,20	0,00	5.823,20
51516		5105160000	Uniformes e Vestimentas		0,00	3.005,10	0,00	3.005,10
51517		5105170000	Eventos Culturais		0,00	4.617,50	0,00	4.617,50
54000		5400000000	ENCARGOS TRIBUTÁRIOS		0,00	6.567,49	0,00	6.567,49
54100		5401000000	DESPESAS TRIBUTÁRIAS		0,00	6.567,49	0,00	6.567,49
54103		5401030000	DEMAIS IMPOSTOS E TAXAS		0,00	6.567,49	0,00	6.567,49
54106		5401030600	Contr.Sindical/Assist.Patronal		0,00	2.193,82	0,00	2.193,82
54108		5401030800	Taxa de Licença e Emolumentos		0,00	108,66	0,00	108,66
54112		5401031200	IRRF		0,00	4.265,01	0,00	4.265,01
56000		5600000000	ENCARGOS FINANCEIROS		0,00	506,07	124,00	382,07
56100		5601000000	DESPESAS FINANCEIRAS		0,00	506,07	124,00	382,07
56102		5601020000	OUTRAS DESPESAS FINANCEIRAS		0,00	506,07	124,00	382,07
56103		5601020300	Correção Monetária		0,00	344,47	0,00	344,47

56103	5601020300	Correção Monetária	0,00	344,47	0,00	344,47
56104	5601020400	Juros e Taxas Bancárias	0,00	161,60	124,00	37,60
59000	5900000000	PROVISÃO RESULTANTE DO BALANÇO	0,00	9.410,52	0,00	9.410,52
59600	5906000000	LUCRO (PREJUÍZO) DO PERÍODO	0,00	9.410,52	0,00	9.410,52
59611	5906010000	Resultado Líquido do Período	0,00	9.410,52	0,00	9.410,52

Acesso	Terc	Classificador	Nome da Conta	C/C.	Saldo Inicial	Mov.Débito	Mov.Crédito	Saldo Final
60000		6000000000	RECEITAS E INGRESSOS		0,00	0,00	747.372,78	747.372,78
65000		6500000000	RECEITA LÍQUIDA ASSOCIATIVA		0,00	0,00	726.838,74	726.838,74
65100		6501000000	ASSOCIATIVA		0,00	0,00	726.838,74	726.838,74
65103		6501030000	Subvenção Oficial Municipal		0,00	0,00	721.334,90	721.334,90
65110		6501100000	Doações Anônimas		0,00	0,00	5.503,84	5.503,84
68000		6800000000	RECEITAS OPERACIONAIS		0,00	0,00	20.534,04	20.534,04
68100		6801000000	RECEITAS FINANCEIRAS		0,00	0,00	20.534,04	20.534,04
68102		6801020000	OUTRAS RECEITAS FINANCEIRAS		0,00	0,00	20.534,04	20.534,04
68103		6801020300	Receitas de Correção Monetária		0,00	0,00	277,43	277,43
68104		6801020400	Ganhos de Aplicação Financeira		0,00	0,00	20.256,61	20.256,61

Acesso	Terc	Classificador	Nome da Conta	C/C.	Saldo Inicial	Mov.Débito	Mov.Crédito	Saldo Final
--------	------	---------------	---------------	------	---------------	------------	-------------	-------------

Resumo do Balancete

A T I V O	264.551,23D
P A S S I V O	264.551,23C
DESPESAS	747.372,78D
RECEITAS E INGRESSOS	747.372,78C
Diferença	0,00
Resultado do Período	0,00

Franca - SP / 31 DE DEZEMBRO DE 2024

GISLAINE SERRANO IDALGO COSTA
Contabilista CRC: 178789
CPF: 112.453.038-05 RG: 16.528.501-1

ASSINADO DIGITALMENTE
ACALANTO CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://www.sp.gov.br/assinador-digital>



ACALANTO - CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
KELLY BIZANHA BALDUINO
PRESIDENTE CPF: 225.040.558-11 RG: 44.325.169-1

**PAGAR TAMBÉM
É EXPLORAR**

SERVIÇO DE ABORDAGEM SOCIAL DA PREFEITURA | LIGUE: 16.99965-6571



FOTO: CINE MACHINERY EM TEMPO