



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 859, DE 24 DE JUNHO DE 2022.

“ Altera dispositivos da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a estrutura da Administração Direta da Prefeitura de Leme, reestruturando as Secretarias e dando outras providências” .

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criadas na estrutura da Secretaria Municipal de Finanças, estabelecida no artigo 16, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, as seguintes estruturas:

- I – Secretário-Adjunto de Finanças;
- II – Coordenadoria Geral de Contabilidade;
- III – Coordenadoria Geral de Receita;
- IV – Coordenadoria Geral Financeira;

§ 1º O Secretário-Adjunto de Finanças fica diretamente vinculado ao Gabinete do Secretário, sendo as demais unidades organizacionais diretamente a ele vinculadas, no caso de ausências, impedimentos ou afastamentos legais deste.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME ESTADO DE SÃO PAULO

§2º As Coordenadorias Gerais de Contabilidade, Receita, e Financeira, estão respectivamente e diretamente ligadas hierarquicamente abaixo dos Departamentos Contábil, de Receita e Financeiro.

§ 3º São atribuições do Secretário-Adjunto de Finanças auxiliar diretamente ao Secretário Municipal de Finanças e deliberar junto aos demais Diretores, Coordenadores, Chefes e Diretores de Órgãos na direção, organização, orientação, coordenação, controle e avaliação das responsabilidades e atividades do órgão; exercer as tarefas delegadas pelo Secretário, com exceção das privativas; despachar com o Secretário; Substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências impedimentos ou afastamentos legais; desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições dentro das normas superiores de delegações de competências.

§4º São atribuições das Coordenadorias Geral de Contabilidade, de Receita e Financeira o planejamento, operacionalização e implementação de ações e trabalhos de natureza técnica e administrativa, inerentes às atividades de cada Departamento e em auxílio direto ao Diretor e eventualmente em sua substituição, gerenciando, subsidiando e dando suporte aos núcleos e coordenadorias hierarquicamente inferiores a si, de modo a viabilizar a plena execução das atribuições e o constante fluxo operacional.

Art. 2º Fica extinta, na estrutura da Secretaria Municipal de Finanças, a Coordenadoria de Contabilidade, prevista no inciso II, do Art. 16 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011.

Art. 3º As demais Unidades Organizacionais da Secretaria Municipal de Finanças permanecem inalteradas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 4º Ficam criadas na Secretaria Municipal de Educação, disposta no artigo 37 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, as seguintes estruturas:

- I – Um Departamento de Educação;
- II – Uma Coordenadoria Geral de Licitação e Compras;
- III – Uma Coordenadoria Geral de Pessoas;
- IV – Uma Coordenadoria Geral de Apoio à Escola;
- V- Uma Coordenadoria Geral Pedagógica da Educação Infantil;
- VI - Uma Coordenadoria Geral Pedagógica do Ensino Fundamental.

§1º O Departamento de Educação fica vinculado diretamente ao Gabinete do Secretário. Sendo as demais Coordenadorias Gerais, Comuns, Assessorias, Supervisões, Núcleos e Unidades vinculadas diretamente ao Departamento de Educação.

§2º São atribuições do Diretor de Educação auxiliar o Secretário Municipal de Educação e demais coordenadores, chefes, supervisores, diretores e demais órgãos que compõe a pasta, na organização, orientação, coordenação, controle e avaliação das responsabilidades e atividades da Secretaria; gerir os contratos administrativos de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; despachar diretamente com o Secretário da Pasta; nas ausências, impedimentos ou afastamentos legais do Secretario, intervir diretamente ao Prefeito Municipal todas e eventuais questões atinentes à Secretaria; desempenhar outras tarefas correlatas compatíveis com suas atribuições dentro das normas superiores de delegações de competências.

§3º Compete a Coordenadoria Geral de Licitações e Compras definir diretrizes para a realização de compras e contratações, propondo as modalidades e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME ESTADO DE SÃO PAULO

formas legais e administrativas que melhor atendam ao interesse da administração pública; fiscalizar os contratos administrativos de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Identificar parâmetros, critérios e condições dos itens de materiais e serviços que melhor atendam aos interesses da administração pública e os que sejam passíveis de padronização; Propor, para decisão da autoridade competente, a aplicação de penalidades a fornecedores e contratados pelo descumprimento de condições de entrega de materiais, especialmente quanto ao atendimento de condições previstas nos instrumentos convocatórios da licitação ou no termo de contratação; Gerenciar os trabalhos das Comissões de Licitação.

§4º Compete ao Coordenador Geral de Pessoas desenvolver ações que aperfeiçoem a movimentação dos profissionais do magistério de acordo com normas estatutárias vigentes; Propor diretrizes e normas sobre gestão de pessoas; Realizar estudos para subsidiar a gestão de pessoas; Aperfeiçoar o processo de atribuição de classes e aulas e de remoção promovendo ações conjuntas com a área de recursos humanos do sistema de administração de pessoal; Planejar e coordenar a realização de concursos de ingresso e acesso para provimento de cargos do Quadro dos Profissionais de Educação - QPE, nos termos da legislação vigente; Planejar, coordenar e implantar políticas de gestão de pessoas, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Gestão; Gerir o quadro de Pessoal da Secretaria de acordo com normas e procedimentos legais inerentes ao exercício profissional; Compor o quadro das escolas com os profissionais do magistério e apoio e suporte administrativo para o seu pleno funcionamento; Planejar, coordenar e implementar políticas e ações de seleção, ingresso, formação, gestão, integração, movimentação e desenvolvimento dos servidores.

§5º Compete ao Coordenador Geral de Apoio à Escola participar das ações de planejamento das unidades subordinadas; monitorar os processos de compras



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME ESTADO DE SÃO PAULO

e licitações para que se adequem às necessidades das unidades escolares; Planejar, controlar e executar ações do sistema de suprimento junto às escolas e demais unidades da Secretaria quanto à prestação de serviços de apoio, aquisição, armazenamento e distribuição de produtos e de manutenção dos espaços escolares, de transporte.

§6º Compete ao Coordenador Geral Pedagógico da Educação Infantil propor diretrizes e normas curriculares para a rede municipal de ensino no âmbito da Educação Infantil. Implementar e gerenciar as ações educacionais na rede em relação à Educação Infantil. Elaborar e especificar materiais e recursos pedagógicos para a Educação Infantil. Analisar e avaliar os resultados do ensino e propor medidas para correção e aprimoramento da qualidade de ensino e da aprendizagem em relação à Educação Infantil. Avaliar a adequação da implementação de projetos especiais considerando as políticas e diretrizes da secretaria da educação e de acordo com o calendário escolar e o currículo definido pela secretaria no âmbito em relação à Educação Infantil. Planejar e gerir programas de formação continuada, atualização e produção de conhecimentos e saberes aos profissionais do quadro do magistério em relação à Educação Infantil. Participar e fornecer subsídios aos programas e projetos de temas transversais à educação implementados pelos demais órgãos municipais no âmbito da Educação Infantil. Apoiar o Gabinete do Secretário, e sua Assessoria de Planejamento e Avaliação Educacional, em especial, quanto aos pareceres técnicos e pedagógicos da área da Educação Infantil. Planejar, subsidiar e orientar a estrutura programática dos cursos a serem ministrados pela oficina pedagógica. Elaborar e orientar atividades de execução do planejamento das Unidades Escolares com base nas diretrizes e normas pedagógicas para a Educação Infantil. Subsidiar a elaboração, execução e procedimentos de organização e manutenção da demanda. Emitir parecer sobre o processo de aquisição de materiais didáticos pedagógicos e licitatórios.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO**

§7º Compete ao Coordenador Geral Pedagógico do Ensino Fundamental propor diretrizes e normas curriculares para a rede municipal de ensino no âmbito do Ensino Fundamental. Implementar e gerenciar as ações educacionais na rede em relação ao Ensino Fundamental. Elaborar e especificar materiais e recursos pedagógicos para o Ensino Fundamental. Analisar e avaliar os resultados do ensino e propor medidas para correção e aprimoramento da qualidade de ensino e da aprendizagem em relação ao Ensino Fundamental. Avaliar a adequação da implementação de projetos especiais considerando as políticas e diretrizes da secretaria da educação e de acordo com o calendário escolar e o currículo definido pela secretaria no âmbito em relação ao Ensino Fundamental. Planejar e gerir programas de formação continuada, atualização e produção de conhecimentos e saberes aos profissionais do quadro do magistério em relação ao Ensino Fundamental. Apoiar o Gabinete do Secretário, e sua Assessoria de Planejamento e Avaliação Educacional, em especial, quanto aos pareceres técnicos e pedagógicos da área do ensino Fundamental. Planejar, subsidiar e orientar a estrutura programática dos cursos a serem ministrados pela oficina pedagógica. Elaborar e orientar atividades de execução do planejamento das Unidades Escolares com base nas diretrizes e normas pedagógicas do Ensino Fundamental. Subsidiar a elaboração, execução e procedimentos de organização e manutenção da demanda. Emitir parecer sobre o processo de aquisição de materiais didáticos pedagógicos e licitatórios.

Art. 5º Fica extinta a Coordenadoria Geral da Educação, e as Coordenadorias Pedagógica da Educação Infantil, de Apoio à Escola e Pedagógica do Ensino Fundamental, revogando-se os Arts. 5º e 6º da Lei Complementar nº 706, de 15 de julho de 2015, incisos III, V e VII do Art. 37 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, alterada pela Lei Complementar nº 653, de 1º de Abril de 2013.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 6º As demais Unidades Organizacionais da Secretaria Municipal de Educação permanecem inalteradas.

Art. 7º O artigo 46 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

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

- I. Procuradoria Geral do Município;
- II. Departamento de Apoio Jurídico e Institucional;
- III. Coordenadoria Geral Legislativa.

§1º Fica subordinado ao departamento de Apoio Jurídico e Institucional a Coordenadoria Geral Legislativa.

§2º Fica subordinado a Coordenadoria Geral Legislativa o Núcleo de Apoio Legislativo.”

Art. 8º Acresce-se o artigo 48-A na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, qual passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 48-A Compete ao Diretor de Apoio Jurídico e Institucional:

- I. Dar suporte jurídico ao Chefe do Poder Executivo Municipal na conferência, elaboração das mensagens e projetos à Câmara Municipal, preparando as minutas e demais providências de instrução processual, em consonância a Coordenadoria Geral Legislativa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME ESTADO DE SÃO PAULO

- II. Analisar outros documentos de natureza jurídica, encaminhados pelas demais Secretarias Municipais;
- III. Assessorar juridicamente o Chefe do Poder Executivo Municipal, nas desapropriações, aquisições e alienações de imóveis, com o intuito de preservar o interesse público, trabalhando em conjunto com a Coordenadoria Jurídica da Secretaria de Obras e Departamento de Licitações deste Município;
- IV. Propor medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração direta e indireta do Município;
- V. Providenciar, junto aos órgãos competentes do Poder Executivo Municipal, as informações necessárias ao atendimento às requisições dos Ministérios Públicos Estadual, Federal e do Trabalho, bem como de outros órgãos e instituições de caráter fiscalizatório;
- VI. Elaborar minutas de ofícios em resposta às requisições das instituições e órgãos previstos no inciso V deste artigo;
- VII. Prestar apoio jurídico às demais Secretarias Municipais na elaboração de minutas de decretos e de projetos de leis do Poder Executivo Municipal, bem como de minutas de justificativas de vetos;
- VIII. Prestar assistência e assessoramento ao Controle Interno, no acompanhamento, manifestações e prestação de informações em processos que tramitem perante os Tribunais de Contas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME ESTADO DE SÃO PAULO

§1º O não atendimento às solicitações formuladas pela Diretoria de Apoio Jurídico e Institucional, que visem o cumprimento de requisições do Ministério Público ou dos outros órgãos e instituições de caráter fiscalizatório, nos termos do inciso V do *caput* deste artigo, ou ainda, o descumprimento injustificado do prazo concedido para resposta, ensejará a comunicação do fato à Secretaria de Administração para a instauração de procedimento administrativo disciplinar ao agente omissor, sem prejuízo da comunicação do fato ao Ministério Público para apuração da conduta prevista no artigo 10 da Lei Federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985.

§2º Os cargos de Diretor do Departamento de Apoio Jurídico e Institucional e Coordenador Geral Legislativo têm como requisito, para seu preenchimento, ser servidor(a) público(a) efetivo de carreira jurídica e lotação na secretaria.”

Art. 9º Acresce-se o artigo 48-B na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2011, qual passa a viger com a seguinte redação:

“ Art. 48-B Compete a Coordenadoria Geral Legislativa:

I. Manter sob sua responsabilidade, os originais de leis, decretos e outros atos normativos correlacionados, expedidos ou sancionados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, preparando as correspondentes minutas;

II. Administrar o Núcleo de Apoio Legislativo no que diz respeito aos atos de organização, numeração e arquivo -- físico ou eletrônico – dos documentos descritos no inciso I deste artigo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME ESTADO DE SÃO PAULO

III. Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, ordens de serviço, instruções, regulamentos;

IV. Redigir, registrar, fazer publicar e expedir os atos do Chefe do Poder Executivo Municipal, notadamente aqueles que demandam análise jurídica.

Art. 10 As demais Unidades Organizacionais da Secretaria de Negócios Jurídicos permanecem inalteradas.

Art. 11 Dada a reorganização da presente lei, ficam acrescidas no Anexo I – “ Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança” , previsto no artigo 78 da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011 e suas alterações, 1 (um) cargo em comissão de Secretário Adjunto de Finanças, 2 (dois) cargos de chefia de Diretor de Departamento, 8 (oito) cargos de chefia de Coordenador Geral, e ficam extintos 2 (dois) cargos de Coordenador.

CARGO	CLASSE	TIPO	QUANTIDADE
Secretário-Adjunto	Direção	Cargo em Comissão	02
Diretor de Departamento	Direção	Função de Confiança	07
Coordenador Geral	Chefia	Função de Confiança	14
Coordenador	Chefia	Função de Confiança	42

Art. 12 As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar serão consignadas em orçamento vigente, suplementadas, se necessário.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 13 Esta Lei Complementar entra em vigor no primeiro dia do mês subsequente ao de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Leme, 24 de junho de 2022.


CLAUDEMIR APARECIDO BORGES