



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO
C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



PROJETO LEI Nº 22/2025 DE 15 DE JULHO DE 2025

“REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LUTÉCIA, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL, POR MEIO DAS DIRETORIAS E RESPECTIVOS CARGOS EM COMISSÃO, CONFIANÇA E FUNÇÃO GRATIFICADA, PELAS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NESTA LEI E ANEXOS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

A P R O V A:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º - Esta Lei regulamenta a estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Lutécia, definindo os departamentos e respectivos cargos em comissão, confiança e função gratificada, consoante as disposições contidas nesta Lei, observados os dispositivos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Complementar nº 95/1998 e da Lei Municipal nº 107/2004 e suas alterações.

Parágrafo Único - A estruturação das Diretorias, bem como a criação, extinção e transformação de cargos em comissão, confiança e função gratificada é de competência exclusiva do Prefeito, conforme previsão do artigo 39, §4º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 2º - O regime jurídico dos servidores públicos do Município de Lutécia, ocupantes de cargos em comissão, confiança e função gratificada é o estatutário, definido pela Lei Municipal nº 107/2004 e suas alterações.

Art. 3º - A Administração Pública Municipal terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem-estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

Art. 4º - Para efeito desta Lei, considera-se:

Página 1 de 36



I - Servidor ou Funcionário: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, comissão e confiança;

II - Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades representado por um lugar, instituído nos quadros do funcionalismo, criado por lei com denominação própria e atribuições específicas;

III - Função gratificada: conjunto de atribuições e responsabilidades específicas, relacionadas a cargos de chefia, direção ou assessoramento, exercidas exclusivamente por servidores efetivos, cujas atividades são de liderança, coordenação, supervisão e tomada de decisões, que recebe uma gratificação adicional em seus salários, como compensação pelas responsabilidades extras;

IV - Vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;

V - Remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida à quantia referente ao salário e vantagens pecuniárias incorporáveis a que o servidor tem direito.

Art. 5º - São partes integrantes desta Lei os anexos:

I - Quadro de Cargos em comissão, confiança e função gratificada, remuneração e escolaridade mínima, conforme Anexo I, II e III.

Parágrafo Único - Os Cargos em Comissão, confiança e Funções gratificadas serão regidos exclusivamente pelo Regime Jurídico Estatutário e vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, o INSS.

CAPITULO II DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 6º - As atividades do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I** - Planejamento;
- II** - Organização;
- III** - Coordenação;
- IV** - Segregação de funções;



V - Controle.

§ 1º - O Poder Executivo adotará o planejamento como método e instrumento de integração e racionalização de suas ações.

§ 2º - O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º - As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um rendimento ótimo.

§ 4º - A segregação de funções será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º - O controle compreenderá, principalmente:

I - O acompanhamento pelos níveis de direção e coordenação da execução dos serviços, programas, projetos, atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II - A fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal, observando o interesse público para consecução das políticas públicas de governo em atendimento da população.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO



Art. 7º - A Administração Municipal se divide em departamentos e setores, que compreendem as Diretorias e Órgãos encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades e serviços, visando cumprir suas finalidades, bem como a prestação de assessoramento direto ao Prefeito no exercício das funções institucionais.

Art. 8º - Os Departamentos e Órgãos do Poder Executivo Municipal estão assim organizados:

I - Diretorias da Administração:

- a) Diretoria Municipal de Planejamento;
- b) Diretoria Municipal da Educação e Cultura;
- c) Diretoria Municipal de Saúde;
- d) Diretoria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;
- e) Diretoria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura;
- f) Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo;
- g) Diretoria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 9º - As Diretorias Municipais são Órgãos da Administração Direta, estruturadas com a finalidade de assistir o Prefeito na gestão do Município, em seus campos de atuação, para eficiente execução dos serviços públicos de cada Setor do Poder Executivo de Lutécia.

Parágrafo Único - As Diretorias Municipais são dirigidas pelos respectivos Diretores, ocupantes de Cargo em Comissão e ou confiança, que podem ser compostas ainda por Funções gratificadas, essas exercidas exclusivamente por servidores efetivos.

Art. 10 - As Diretorias Municipais definirão as diretrizes políticas e os programas relativos à sua área de atuação, estabelecendo as diretrizes técnicas para a execução de suas atividades.

Parágrafo Único - As Diretorias Municipais articular-se-ão, para o atendimento de suas finalidades, com Órgãos e Entidades Federais, Estaduais e Municipais.

Art. 11 - A nomeação dos Cargos em Comissão, confiança e das Funções gratificadas, de livre nomeação e exoneração, será formalizada por meio Portaria Municipal.



Art. 12 - O organograma, salário, remuneração e escolaridade mínima dos Cargos em Comissão, confiança e valores da remuneração das Funções gratificadas, são os contantes dos Anexos da presente Lei.

CAPÍTULO II DAS DIRETORIAS DE ÓRGÃOS E SETORES

SEÇÃO I DIRETORIAS ADMINISTRATIVAS

SUBSEÇÃO I DIRETORIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 13 - À Diretoria Municipal de Planejamento é um Órgão da Administração Direta, responsável pelo planejamento na gestão contábil, financeira e tributária, gerenciando os recursos orçamentários disponíveis e coordenando os serviços e bens públicos afetos à sua atividade e serviços correlatos.

Parágrafo único - A Diretoria Municipal de Planejamento, além dos servidores efetivos dos setores contábil, financeiro e tributário, tem por seu titular o Diretor Municipal de Planejamento, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, possuindo as seguintes atribuições:

I - Superintender as atividades da Diretoria Municipal de Planejamento, prezando para o bom andamento dos trabalhos atinentes aos programas executivos;

II - Assessorar demais Diretorias e Órgãos do Poder Executivo em assuntos administrativos voltados ao desenvolvimento de políticas públicas atinentes ao planejamento fiscal, orçamentário e programático;

III - Programar e assessorar a organização de reuniões e das audiências públicas para a elaboração dos projetos de lei do arcabouço orçamentário, como Plano Plurianual-PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e a Lei Orçamentária Anual-LOA;

IV - Superintender o processamento orçamentário, contábil e fiscal das solicitações das Diretorias e demais Órgãos Municipais nos processos de aquisição de bens e serviços;



- V** - Superintender o processo das compras de bens e contratações de serviços para a Prefeitura, em articulação com as demais Diretorias e Órgãos;
- VI** - Superintender a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais, para controlar sua execução;
- VII** - Superintender a elaboração das políticas fiscal e financeira do Município;
- VIII** - Superintender o controle do custo operacional das Diretorias e dos outros Órgãos, orientando para a economia, eficiência financeira e efetivação de despesas;
- IX** - Superintender a elaboração do orçamento anual da Prefeitura;
- X** - Coordenar a elaboração dos planos econômico-financeiros de duração plurianual;
- XI** - Coordenar a elaboração do orçamento programado do Município;
- XII** - Superintender e coordenar estudos e projetos de viabilidade financeira;
- XIII** - Coordenar a coleta e sistematização dos elementos necessários à análise dos custos administrativos;
- XIV** - Coordenar o controle de execução orçamentária, através de todas as suas fases e a elaboração de normas reguladoras das atividades de planejamento econômico da Prefeitura;
- XV** - Assessorar a elaboração de estudos estatísticos para a determinação de índices comparativos, relativamente a questões técnicas e econômico-financeiras, ligadas à administração e à eficiência dos serviços municipais;
- XVI** - Coordenar a elaboração dos Planos Operacionais, fiscalizando e controlando sua execução através dos órgãos específicos;
- XVII** - Outras atribuições referentes a estudos e projetos técnicos que lhe forem solicitadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XVIII** - Supervisionar os Fundos Municipais;
- XIX** - Gerir a legislação tributária, fiscal e financeira;
- XX** - Supervisionar o lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos municipais;
- XXI** - Supervisionar a guarda e movimentação de valores;
- XXII** - Supervisionar os desembolsos financeiros, na forma da lei;
- XXIII** - Supervisionar a elaboração de balancetes, apuração de resultados, balanço anual e prestação de contas, em obediência ao sistema de controle externo;
- XXIV** - Supervisionar os registros e controles contábeis;
- XXV** - Acompanhar o desempenho entre receita e despesa;
- XXVI** - Planejar, gerenciar e organizar as dotações orçamentárias atribuídas à Diretoria Municipal em todas as suas fases;



- XXVII** - Controlar o endividamento do Município;
- XXVIII** - Superintender a expedição de licenças, alvarás, atestados, baixas e outros documentos da mesma natureza pelo Setor de Tributos;
- XXIX** - Supervisionar o cadastro dos contribuintes municipais;
- XXX** - Superintender a elaboração do Relatório de Gestão Fiscal;
- XXXI** - Comunicar ao Prefeito, com a devida antecedência, o possível esgotamento das dotações orçamentárias;
- XXXII** - Examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, impugnando-os quando não investidos das formalidades legais;
- XXXIII** - Assessorar o Prefeito e Presidentes de Fundos Municipais, os pagamentos destinados a cada espécie de despesa pública, zelando pela correção do empenhamento, liquidação e pagamento de acordo com os planos e programas de governo;
- XXXIV** - Superintender a consolidação da movimentação financeira, dos balancetes e dos balanços financeiros, orçamentários e patrimoniais do Município;
- XXXV** - Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DIRETORIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 14 - A Diretoria Municipal da Educação e Cultura é um Órgão da Administração Direta, responsável pelo desenvolvimento da política pública educacional e cultural do Município, elaborando e mantendo processos de gestão de qualidade dos serviços prestados, gerenciando os recursos orçamentários disponíveis e coordenando os serviços e bens públicos afetos à sua atividade, competindo atuar em toda seara educacional e serviços correlatos.

§ 1º - A Diretoria Municipal da Educação, além do servidores efetivos do quadro, tem por seu titular o Diretor Municipal da Educação e Cultura, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, possuindo as seguintes atribuições:

I - Superintender, como cargo superior da Diretoria Municipal, todo o Setor da Educação, incluída a Direção da instituição educacional municipal, Coordenadorias, Conselhos e Órgãos vinculados ao Departamento Municipal de Educação;

II - Representar politicamente o Município no que se refere aos assuntos de seu interesse, relativo à Diretoria Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO
C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



III - Representar institucionalmente junto aos Órgãos Públicos ou privados, diante autoridades e pessoas de interesse da Administração Pública;

IV - Promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os do Estado e da União;

V - Coordenar as atividades voltadas ao desenvolvimento do processo educacional a cargo do Município;

VI - Planejar e superintender as atividades que promovam o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

VII - Propor e baixar normas complementares para o sistema de ensino municipal;

VIII - Superintender, autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;

IX - Superintender políticas e programas de disponibilização da educação infantil em creche e pré-escola, além do ensino fundamental;

X - Superintender a elaboração da proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município;

XI - Coordenar e supervisionar a chamada pública dos alunos para o acesso à educação infantil e ao ensino fundamental, observando a demanda e capacidade da prestação dos serviços educacionais;

XII - Superintender ações e desenvolver convênios com Órgãos Federais e Estaduais, além de entidades particulares, se o caso, objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência territorial;

XIII - Superintender e gerenciar os serviços de alimentação e transporte escolar, inclusive com auxílio dos servidores dos diferentes setores;

XIV - Avaliar as atividades referentes ao ensino, produção, pesquisa e de assistência ao educando, assim como zelar pela articulação entre educação profissional, com as diferentes estratégias de educação e de integração da escola;

XV - Superintender a administração do estabelecimento de ensino municipal, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes;

XVI - Planejar, acompanhar e avaliar as atividades para implementação dos programas pedagógicos de educação infantil e ensino fundamental;

XVII - Superintender com o corpo docente na organização de programa de ensino, metodologias, visando a obtenção da melhoria do rendimento escolar;

XVIII - Supervisionar o acompanhamento da vida funcional dos professores em

Página 8 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



articulação com o Setor responsável pelo controle de pessoal;

XIX - Realizar estudos e pesquisas com vistas a aprimorar a execução das atividades escolares junto aos dirigentes, coordenadores e corpo docente;

XX - Acompanhar e avaliar o processo educativo nos aspectos quantitativos e qualitativos;

XXI - Superintender a integração das atividades pedagógicas com as demais Coordenações, Setores e Departamentos, buscando equilíbrio nas atividades;

XXII - Auxiliar os demais Setores no que for de sua competência;

XXIII - Propor e orientar atividades comemorativas e cívicas;

XXIV - Coordenar solenidades cívicas em que a escola se faça presente;

XXV - Coordenar as atividades inerentes à função, quando houver intercâmbio ou deslocamento de representações do estabelecimento de ensino municipal, em articulação com outros Órgãos, Setores, Coordenações que tenham ação similar;

XXVI - Supervisionar e controlar a utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

XXVII - Coordenar o planejamento institucional e a representação política da Administração no que se refere ao relacionamento com órgãos externos e internos;

XXVIII - Exercer outras atividades correlatas.

XXXVIX - Superintender a execução organização, desde a escolha de datas, locais e temas de ações e programas, controlando e avaliando as atividades referentes aos eventos culturais, assessorando o Gabinete do Prefeito e as demais Diretorias Municipais, atendendo as necessidades e objetivos da Administração;

XXX - Superintender ações de organização e promoção da manutenção dos espaços culturais, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

XXXI - Coordenar ações necessárias para proteger o patrimônio cultural do Município;

XXXII - Coordenar com regularidade, a execução de programas de visitação aos locais culturais de interesse para a população;

XXXIII - Superintender a divulgação do patrimônio cultural do Município para atrair pessoas da cidade e região, visando incrementar a receita do comércio local;

XXXIV - Superintender ações de incentivo e proteção ao artista e artesão local;

XXXV - Dirigir as ações aptas a documentar as artes populares;

XXXVI - Planejar e dirigir a agenda cultural do Município, realizando intercâmbio com ações turísticas, sempre que possível.



§ 2º - Integram a Diretoria Municipal de Educação os cargos de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico da Educação Infantil e Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental e demais cargos.

SUBSEÇÃO III DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 15 - A Diretoria Municipal de Saúde é um Órgão da Administração Direta, responsável pela política pública de saúde no Município, elaborando e mantendo processos de gestão de qualidade dos serviços prestados, gerenciando os recursos orçamentários disponíveis e coordenando os serviços e bens públicos afetos à sua atividade, competindo atuar em toda seara de serviços correlatos.

Parágrafo único - A Diretoria Municipal de Saúde, além dos servidores efetivos do quadro, tem por seu titular o Diretor Municipal da Saúde, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, possuindo as seguintes atribuições:

- I** - Dirigir, como cargo superior da Diretoria Municipal, todo o Setor, Coordenadorias, Conselhos, Departamentos, Divisões vinculados à Diretoria Municipal;
- II** - Representar politicamente o Município no que se refere aos assuntos de seu interesse;
- III** - Representar institucionalmente junto aos Órgãos Públicos ou Privados, diante autoridades e pessoas de interesse da Administração Pública;
- IV** - Coordenar o planejamento institucional e a representação política da Administração no que se refere ao relacionamento com órgãos externos e internos;
- V** - Superintender o planejamento, coordenação, execução e controle das todas as atividades de atendimento ao usuário, organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento na área de serviços de saúde no Município;
- VI** - Superintender, coordenar e promover a prestação de assistência médica, odontológica e de serviços de reabilitação à população e o controle dos riscos sanitários no Município;
- VII** - Superintender campanhas de vacinação e de esclarecimento público, inclusive colaborando com as demais esferas governamentais;



- VIII** - Fiscalizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- IX** - Superintender ações e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;
- X** - Promover ações coletivas e individuais de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde;
- XI** - Superintender a organização de programas de saúde de acordo com estudos da realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade;
- XII** - Zelar para garantir o acesso da população aos equipamentos de saúde;
- XIII** - Superintender os trabalhos para assegurar equidade, resolubilidade e integralidade nas ações de atenção à saúde;
- XIV** - Estabelecer prioridades a partir de estudos epidemiológicos e estudos de viabilidade financeira;
- XV** - Fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;
- XVI** - Superintender a ampla divulgação das informações e dados em saúde;
- XVII** - Coordenar, nos termos de sua competência, acesso gratuito a todos os níveis de complexidade do sistema;
- XVIII** - Estabelecer mecanismos de efetiva avaliação e controle da rede de serviços;
- XIX** - Estabelecer ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando à redução de internações e procedimentos desnecessários;
- XX** - Estabelecer mecanismos de controle sobre a produção, distribuição e consumo de produtos e serviços que envolvam riscos à saúde;
- XXI** - Superintender as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde do Município;
- XXII** - Participar das ações de integração e planejamento regional de saúde;
- XXIII** - Superintender a execução de serviços de saúde focando na qualidade de vida e no trabalho aos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho;
- XXIV** - Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DIRETORIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO
C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



Art. 16 - A Diretoria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social é um Órgão da Administração Direta, responsável pela política pública voltada ao desenvolvimento social, por meio de medidas de assistência à comunidade e grupos vulneráveis do extrato sociais, elaborando e mantendo processos de gestão de qualidade dos serviços prestados, gerenciando os recursos orçamentários disponíveis e coordenando os serviços e bens públicos afetos à sua atividade, com a finalidade de mitigar e desequilíbrio sócio-econômico no Município, planejando, organizando, supervisionando, coordenando e assessorando ações concretas direcionadas à população, devendo atuar em toda seara de serviços correlatos.

Parágrafo Único - A Diretoria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, além do servidores efetivos do quadro, tem por seu titular o Diretor Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, possuindo as seguintes atribuições:

I - Dirigir, como cargo superior da Diretoria Municipal, Coordenadorias, Departamentos, Setores e Divisões vinculados à Diretoria Municipal;

II - Representar politicamente o Município no que se refere aos assuntos de seu interesse no segmento do serviço social;

III - Representar institucionalmente junto aos Órgãos Públicos ou Privados, diante autoridades e pessoas de interesse da Administração Pública;

IV - Superintender e coordenar o planejamento institucional e representação política da Administração Municipal no que se refere ao relacionamento com órgãos externos e internos;

V - Superintender ações de aproximação dos habitantes da zona rural e dos bairros periféricos, comunidades mais isoladas, assegurando a participação popular na Gestão Pública Municipal, para atender à necessidades da população alvo;

VI - Assessorar e gerenciar a integração das políticas intersetoriais, a fim de garantir e facilitar o acesso aos serviços públicos, especialmente de saúde e educação, moradia digna, mas também serviços de cultura, esporte, lazer e inclusão digital para com organismos governamentais, rede bancária, entre outros ofertados pelo Município;

VII - Coordenar a política pública no âmbito comunitário, voltada à viabilização de benefícios sociais, aposentadorias e auxílios, por meio dos Setores e Órgãos da Administração Municipal;

VIII - Superintender a realização de parcerias entre o Município e o Setor Privado na



busca de fomentar o emprego e geração de renda;

IX - Coordenar a implementação de políticas públicas visando a melhoria da qualidade de vida da população por meio de programas sociais, oficinas de capacitação, acompanhamento institucional visando o acesso a recursos disponíveis ao cidadão em situação de vulnerabilidade;

X - Coordenar, em colaboração com o serviço de Defesa Civil Municipal, programas para mitigar problemas habitacionais que gerem riscos à saúde, além de organizar a execução as ações necessárias para atender as necessidades das famílias e pessoas afetadas por situações de calamidades públicas e desastres;

XI - Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DIRETORIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA

Art. 17 - A Diretoria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura é um Órgão da Administração Direta, responsável pela execução de políticas públicas, programas e projetos relativos à área de manutenção, infraestrutura e urbanismo do Município, cabendo gerenciar todos servidores do quadro municipal para consecução dos serviços na seara de sua competência, devendo atuar em toda extensão territorial do Município na coordenação dos serviços correlatos.

§ 1º - A Diretoria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura, além do servidores efetivos do quadro, tem por seu titular o Diretor Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, possuindo as seguintes atribuições:

I - Superintender, planejar, coordenar, articular e controlar as políticas voltadas para as atividades relativas à manutenção dos prédios, ruas, vias, praças, espaços e logradouros públicos, fiscalizando as ações de execução de edificações e obras necessárias para a conservação de imóveis e espaços públicos;

II - Superintender e coordenar a conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, parques, jardins, áreas verdes, calçadas e outros bens pertencentes ao Município, em articulação com outros Órgãos da Administração;

III - Superintender os serviços de restauração, de reposição ou aplicação de



pavimentação asfáltica, mediante execução própria ou contratada, de vias públicas;

IV - Superintender a execução dos contatos administrativos, mediando a promoção e articulação entre Setores envolvidos nas obras ou construções;

V - Superintender e coordenar as atividades de relações institucionais com Órgãos, Autarquias e Empresas Públicas, Agências Reguladoras, em assuntos inerentes à Diretoria Municipal, por delegação ou conjuntamente com o Prefeito;

VI - Superintender os serviços de atendimento ao público no âmbito da Diretoria Municipal;

VII - Analisar, dar encaminhamento e responder documentos encaminhados pelo Poder Legislativo, ou despachados pelo Gabinete do Prefeito, acerca do controle e execução dos processos em andamento perante o Setor correspondente;

VIII - Encaminhar para a Diretoria Municipal de Comunicação a publicação e divulgação das ações e atos dos Setores cujos serviços sob sua responsabilidade estejam em execução;

IX - Coordenar a elaboração de projetos de obras públicas e dos respectivos orçamentos, conjuntamente com a Divisão de Engenharia;

X - Superintender a execução, o acompanhamento da execução contratual e a fiscalização das obras públicas contratadas de terceiros;

XI - Superintender a execução, o acompanhamento, a supervisão, o recebimento e entrega de obras públicas;

XII - Superintender a elaboração e proposição de projetos referentes à estrutura viária do Município;

XIII - Coordenar a fiscalização de posturas em geral e de política administrativa a cargo do Município, exceto às atribuídas a outros Órgãos ou Diretorias específicas da Administração;

XIV - Superintender a execução dos serviços de conservação e manutenção das obras municipais de qualquer espécie, zelando pela conservação e manutenção em condições satisfatórias as ruas, espaços e logradouros públicos.

SUBSEÇÃO VI

DIRETORIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 18 - A Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo é um Órgão da Administração Direta, responsável pela execução de políticas públicas, programas, projetos e assuntos



relacionados ao esporte, lazer e turismo, cabendo gerenciar todos servidores do quadro municipal vinculados às atividades, para consecução dos serviços na seara de sua competência, devendo atuar em todos os segmentos esportivos e de entretenimento no âmbito do Município.

Parágrafo Único - A Diretoria Municipal de Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, além do servidores efetivos do quadro, tem por seu titular o Diretor Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, possuindo as seguintes atribuições:

I - Planejar, coordenar, supervisionar, controlar, avaliar e dirigir a execução das atividades referentes à Diretoria Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II - Dirigir a organização e a atualização do sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da política pública, atuando em conjunto com as demais Diretorias Municipais e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - Promover à manutenção dos locais destinados a prática de esportes, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

IV - Dirigir a pasta de esportes, proporcionando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo material esportivo para a prática de toda modalidade de forma orientada;

V - Gerir os atos de promoção de meios de práticas esportivas sadias e construtivas à comunidade, fomentando o esporte como mecanismo de edificação social e profissional;

VI - Superintender o planejamento e dirigir a execução da participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à prática de atividades esportivas;

VII - Dirigir a execução de programas esportivos intermunicipais de interesse da população;

VIII - Dirigir a promoção de apoio às práticas esportivas da comunidade, através da organização de certames e competições de esporte amador e outras formas de práticas desportivas;

IX - Superintender o planejamento e gestão do fomento ao esporte, com divulgação e incentivo como forma de melhoria da saúde e qualidade de vida da população, especialmente dos jovens e da terceira idade;



- X** - Superintender a organização das competições esportivas do Município;
- XI** - Coordenar a integração do esporte e do lazer como práticas constantes na sociedade, proporcionando bem-estar da comunidade e evitando o ócio por meio de eventos locais que façam parte da cultura regional.
- XII** - Superintender o planejamento, coordenando, avaliando e dirigindo a execução das atividades referentes às atividades periódicas de lazer, para grupos da terceira idade, jovens e adultos, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração Municipal;
- XIII** - Superintender a organização e a atualização do sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Diretoria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;
- XIV** - Superintender à manutenção dos locais destinados a prática de lazer e entretenimento, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;
- XV** - Superintender e planejar ações aptas a proporcionar à população, a orientação necessária para o desenvolvimento do lazer, fornecendo-lhes os locais mais indicados, organizando a responsabilização pela utilização;
- XVI** - Superintender a requisição, recebimento e controle da utilização dos locais, espaços públicos, bens, materiais ou serviços necessários ao desenvolvimento dos misteres da pasta.
- XVII** - Superintender a manutenção dos locais turísticos, bem como atuar em conjunto com outras Diretorias Municipais para a manutenção e conservação, proporcionando os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;
- XVIII** - Dirigir ações de proteção do patrimônio turístico e natural do Município;
- XVIX** - Superintender a promoção, com regularidade, de programas de visitação aos locais turísticos do Município, fomentando o turismo cultural e programado;
- XX** - Dirigir ações de divulgação do patrimônio Turístico do Município para atrair pessoas da cidade e região.

SUBSEÇÃO VII

DIRETORIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 19 - A Diretoria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é um Órgão da Administração Direta, responsável pela execução de políticas públicas, programas, projetos e assuntos



relacionados ao segmento, cabendo gerenciar todos servidores do quadro municipal vinculados às atividades, para consecução dos serviços na seara de sua competência, devendo atuar em todos os segmentos e eventos culturais fazendo conexão com o fomento do turismo no Município.

Parágrafo Único - A Diretoria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, além do servidores efetivos do quadro, tem por seu titular o Diretor Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, possuindo as seguintes atribuições:

I - Superintender a execução de outras atividades relacionadas ao fomento da agricultura no Município, assessorando e orientando o Prefeito na implementação de políticas públicas voltadas à agricultura e meio ambiente;

II - Superintender os serviços de produção de sementes e mudas destinadas a programas de diversificação das atividades agrícolas, bem como para os programas, projetos e atividades de ampliação da arborização ornamental de logradouros urbanos, estimulando e incentivando a implantação de jardins, hortas e pomares comunitários;

III - Coordenar a política agrícola do Município conjuntamente com outras Diretorias, prestando assistência e apoio a produtores rurais;

IV - Superintender, o sistema de abastecimento e segurança alimentar, coordenando os serviços de vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares;

V - Coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção de agricultura familiar de gêneros alimentícios, em conjunto com outras Diretorias;

VI - Superintender a conservação de implementos, equipamentos, unidades e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial, de abastecimento e de meio ambiente;

VII - Superintender, planejar e coordenar a execução de programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais, disponibilizando dados e informações de interesse público para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto às áreas de meio ambiente, agricultura e abastecimento;

VIII - Responsabilizar-se pela requisição, recebimento e controle da utilização dos materiais ou serviços necessários ao desenvolvimento dos misteres da pasta;

IX - Planejar, superintender, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as



atividades referentes à seara Diretoria, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

X - Coordenar a organização, manutenção e atualização do sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Diretoria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

XI - Estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente à defesa e conservação do meio ambiente;

XII - Coordenar a fiscalização e o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção e melhoria do meio ambiente;

XIII - Propor a celebração de convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para execução dos programas de meio ambiente;

XIV - Coordenar a produção de sementes e mudas destinadas a programas de reflorestamento, arborização, jardinagem e recomposição de áreas degradadas em parceria com demais Diretorias Municipais;

XV - Superintender a promoção de programa de educação ambiental e de proteção à flora e à fauna em conjunto com a Diretoria Municipal da Educação;

XVI - Exercer outras atividades relacionadas com a proteção do meio ambiente.

XVII - Assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

XVIII - Representar politicamente o Município no que se refere aos assuntos de seu interesse, relativo aos assuntos relacionados à seara da Diretoria Municipal.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DE ESCOLA E DA COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL

SUBSEÇÃO I

DIRETOR DE ESCOLA

Art. 20 - Fica criado a função de confiança de Diretor de Escola no quadro de servidores públicos do Município de Lutécia, o provimento desta função será feito por processo de seleção dentre os professores efetivos da rede municipal que preencham os requisitos estabelecidos na legislação municipal específica e no edital de seleção de mérito e desempenho, possuindo as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO
C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



- I** - Dirigir e organizar todas as atividades administrativas e pedagógicas da Escola;
- II** - Representar a escola perante as autoridades municipais e superiores hierárquicos;
- III** - Presidir reuniões pedagógicas, de qualquer tipo, que se realizem na escola;
- IV** - Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- V** - Promover a continuidade do processo de construção do conhecimento;
- VI** - Facilitar o processo de formação permanente da equipe escolar, por meio de encaminhamentos adequados, tais como: discussões, reflexões, estudo de subsídios e outros;
- VII** - Garantir os registros do processo pedagógico;
- VIII** - Acompanhar as ações pedagógicas subsidiando e avaliando os indicadores/conceitos do desenvolvimento dos alunos no desenrolar do processo ensino-aprendizagem, participando da definição de conteúdo e atividades a serem trabalhadas considerando o estágio de desenvolvimento do aluno, identificando com a equipe escolar, casos de educando que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados;
- IX** - Conferir e assinar documentos, relatórios e informações prestadas às autoridades de ensino e outras; conferir e rubricar todos os livros de escrituração da Escola;
- X** - Coordenar a utilização do espaço físico da Escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda inclusive à criação e supressão de classes, aos turnos de funcionamento e à distribuição de classes por turno;
- XI** - Participar do Conselho de Classe e contribuir com a elaboração da ata e dos registros que dele resultar;
- XII** - Inspeccionar os atos e fatos escolares relativos à administração, ao ensino e às relações escola-comunidade;
- XIII** - Difundir junto ao corpo administrativo, aos docentes e discentes, os objetivos e normas da política Educacional da Diretoria Municipal de Educação;
- XIV** - Zelar pelo cumprimento dos planos de ensino constantes do Projeto Político Pedagógico;
- XV** - Encaminhar recursos e processos bem como petições representações ou ofícios e memorandos dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- XVI** - Acompanhar e conferir todos os atos administrativos indispensáveis ao funcionamento da Unidade Escolar tais como registro de pontos, faltas, prontuários, entre outros;



XVII - Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela Unidade Escolar;

XVIII - Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da Escola sejam mantidos e preservados, coordenando e orientando todos os servidores da escola sobre o uso dos equipamentos e materiais de consumo, coordenando e orientando a equipe escolar quanto à manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola, realizando o seu inventário quando solicitado pela administração superior, adotando medidas que estimulem a comunidade a se responsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;

XIX - Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas ao controle de frequência da vida escolar, fluxo de documentos da vida escolar, fluxo de documentos da vida funcional, fornecimento de dados, informações e outros indicadores aos órgãos centrais, respondendo por sua fidedignidade e atualização;

XX - Organizar e realizar reuniões bem como orientar os professores no cumprimento das horas de atividades pedagógicas, Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), Horário de Estudo (HE) na Unidade Escolar, quando o Vice-Diretor ou Coordenador Pedagógico estiverem impedidos de realizar este ato;

XXI - Manter o Projeto Político Pedagógico do ano corrente em local visível de fácil manuseio e à disposição de toda a Comunidade na Unidade Escolar;

XXII - Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária encaminhando aos órgãos competentes quando o número de faltas atingir o previsto no artigo 12, incisos III, VI e VIII da Lei de Diretrizes e Bases;

XXIII - Atribuir as classes e as aulas da Unidade Escolar, no processo inicial e por todo o ano letivo, observadas as normas legais e respeitada a classificação dos docentes, por campo de atuação, lavrando ata de todo processo de atribuição;

XXIV - Avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;

XXV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Municipal de Educação e Cultura na seara da educação infantil, anos iniciais do ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos - EJA.

SUBSEÇÃO II

VICE-DIRETOR DE ESCOLA



Art. 21 - Fica criado a função de confiança de Vice-Diretor de Escola no quadro de servidores públicos do Município de Lutécia, o provimento desta função será feito por processo de seleção dentre os professores efetivos da rede municipal que preencham os requisitos estabelecidos na legislação municipal específica e no edital de seleção mérito e desempenho, possuindo as seguintes atribuições:

I - Substituir o Diretor de Escola em suas ausências, impedimentos e afastamentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor em toda ocasião de ausência decorrente de compromissos temporários, férias, faltas médicas, licenças e períodos de trabalho externo fora da Unidade Escolar;

II - Assistir diretamente o Diretor de Escola e representar a Unidade Escolar;

III - Participar da elaboração e execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

IV - Auxiliar na elaboração e organização do horário das aulas, de projetos e da jornada dos servidores da Unidade Escolar;

V - Colaborar na constituição e organização das classes no início e durante o ano letivo, e em eventuais afastamentos de docentes tanto da Educação Infantil como do Ensino Fundamental;

VI - Colaborar com o Diretor de Escola a zelar pelo prédio e material permanente pertencentes ao patrimônio público;

VII - Participar, por designação do Diretor de Escola, do intercâmbio entre família, escola e comunidade;

VIII - Auxiliar o Diretor de Escola no planejamento global da unidade, visando à perfeita adaptação da criança no processo educacional desde a Educação Infantil até o Ensino Fundamental;

IX - Participar conjuntamente com o Diretor de Escola, de estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

X - Organizar conjuntamente com o Diretor de Escola, todos os documentos relativos ao Conselho de Classe e contribuir com a elaboração da ata e dos registros que dele resultar;

XI - Contribuir com a organização e realizar reuniões do Diretor de Escola com os professores, orientando no cumprimento das horas de atividades pedagógicas, Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), Horário de Estudo (HE) na Unidade Escolar, quando o Coordenador Pedagógico estiver impedido de realizar este ato;

XII - Zelar para que o Projeto Político Pedagógico do ano corrente esteja em local



visível de fácil manuseio e à disposição de toda a Comunidade na Unidade Escolar;

XIII - Contribuir com a organização das turmas de menor rendimento que frequentam a recuperação paralela da aprendizagem dos alunos;

XIV - Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária encaminhando aos órgãos competentes quando o número de faltas atingir o previsto no artigo 12, incisos III, VI e VIII da Lei de Diretrizes e Bases;

XV - Contribuir com a organização e participar de todos os eventos cívicos e culturais da Unidade Escolar;

XVI - Contribuir com a execução de quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor de Escola ou pelo Diretor Municipal da Educação e Cultura, relativas à Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede Municipal.

SUBSEÇÃO III **COORDENADOR PEDAGÓGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 22 - Fica criada a função de confiança de Coordenador Pedagógico da Educação Infantil no quadro de servidores públicos do Município de Lutécia, o provimento desta função será feito por processo de seleção dentre os professores efetivos da rede municipal de ensino que preencherem os requisitos constante do edital de seleção de mérito e desempenho, possuindo as seguintes atribuições:

I – Supervisionar, Coordenar e acompanhar pedagogicamente o processo educacional na Unidade Escolar, assessorando os professores e educadores da Educação Infantil;

II - Orientar, acompanhar e avaliar o desempenho dos professores e educadores da Unidade Escolar;

III - Colaborar com o Diretor de Escola e com o Vice-Diretor de Escola nos assuntos de caráter pedagógico e administrativo de interesse dos alunos da Educação Infantil;

IV - Organizar e realizar reuniões bem como orientar os professores e educadores no cumprimento das horas de atividades pedagógicas, Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), Horário de Estudo (HE) na Unidade Escolar;

V - Coordenar e fazer reuniões com os professores e educadores para a realização e demonstração de métodos de ensino ou estudo de problemas atinentes à Educação Infantil;

VI - Supervisionar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos;

VII - Acompanhar e controlar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico do



Município voltado para a Educação Infantil;

VIII - Assessorar os professores e educadores, acompanhando e coordenando as atividades relacionadas às dificuldades de aprendizagem dos alunos;

IX - Encaminhar à Direção da unidade escolar, o aluno que apresente dificuldades de aprendizagem objetivando avaliação pela equipe multiprofissional e encaminhamentos intersetoriais havendo necessidade;

X - Garantir que o HTPC contribua para efetiva formação do docente;

XI - Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária encaminhando aos órgãos competentes quando o número de faltas atingir o previsto no artigo 12, incisos III, VI e VIII da Lei de Diretrizes e Bases;

XII - Auxiliar os professores e educadores na elaboração de plano de aula propondo procedimentos metodológicos, sugerindo materiais didáticos e atividades pedagógicas;

XIII - Garantir a integração de todos os professores e educadores no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;

XIV - Interagir com as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório;

XV - Participar de todos os eventos cívicos e culturais da Unidade Escolar;

XVI - Participar das reuniões pedagógicas, de qualquer tipo, que se realizem na Unidade Escolar;

XVII - Orientar, participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico municipal;

XVIII - Orientar e contribuir com os professores e educadores na elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI) para que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade para alunos público alvo da educação especial;

XIX - Assessorar e orientar os professores e educadores na elaboração dos documentos relativos ao Conselho de Classe, redação e organização das atas e dos registros que dele resultar;

XX - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor de Escola ou pelo Diretor Municipal da Educação e Cultura.

SUBSEÇÃO IV

COORDENADOR PEDAGÓGICO DO ENSINO FUNDAMENTAL



Art. 23 - Fica criada a função de confiança de Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental no quadro de servidores públicos do Município de Lutécia, o provimento desta função será feito por processo de seleção dentre os professores efetivos da rede municipal que preencham os requisitos estabelecidos na legislação municipal específica e no edital de seleção de mérito e desempenho, possuindo as seguintes atribuições:

I - Supervisionar, Coordenar e acompanhar pedagogicamente o processo educacional na Unidade Escolar, assessorando os professores e educadores do Ensino Fundamental;

II - Orientar, acompanhar e avaliar o desempenho dos professores e educadores da Unidade Escolar;

III - Colaborar com o Diretor de Escola e com o Vice-Diretor de Escola nos assuntos de caráter pedagógico e administrativo de interesse dos alunos da Educação Fundamental;

IV - Organizar e realizar reuniões bem como orientar os professores e educadores no cumprimento das horas de atividades pedagógicas, Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), Horário de Estudo (HE) na Unidade Escolar;

V - Coordenar e fazer reuniões com os professores e educadores para a realização e demonstração de métodos de ensino ou estudo de problemas atinentes ao Ensino Fundamental;

VI - Supervisionar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos;

VII - Acompanhar e controlar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico do Município voltado para o Ensino Fundamental;

VIII - Assessorar os professores e educadores, acompanhando e coordenando as atividades de recuperação de aprendizagem dos alunos;

IX - Encaminhar à Direção da unidade escolar, o aluno que apresente dificuldades de aprendizagem acentuada para programas de aprendizagem, objetivando avaliação pela equipe multiprofissional e encaminhamentos intersetoriais de acordo com a necessidade;

X - Assessorar e coordenar, em caso de necessidade, a classificação e reclassificação do estudante no primeiro (1º) bimestre do ano letivo;

XI - Garantir que o HTPC contribua para efetiva formação do docente;

XII - Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária encaminhando aos órgãos competentes quando o número de faltas atingir o previsto no Art. 12, incisos III, VI e VIII da Lei de Diretrizes e Bases;

XIII - Auxiliar os professores e educadores na elaboração de plano de aula propondo procedimentos metodológicos, sugerindo materiais didáticos e atividades pedagógicas;



XIV - Garantir a integração de todos os professores e educadores no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;

XV - Interagir com as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório;

XVI - Participar de todos os eventos cívicos e culturais da Unidade Escolar;

XVII - Participar das reuniões pedagógicas, de qualquer tipo, que se realizem na Unidade Escolar;

XVIII - Orientar, participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico Municipal;

XIX - Orientar e contribuir com os professores e educadores na elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI) para que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade para alunos público alvo da educação especial;

XX - Assessorar e orientar os professores e educadores na elaboração dos documentos relativos ao Conselho de Classe, redação e organização das atas e dos registros que dele resultar;

XXI - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor de Escola ou pelo Diretor Municipal da Educação e Cultura.

CAPÍTULO IV DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SUBSEÇÃO I COORDENADOR DE PROGRAMAS

Art. 24 - Fica criada a Função Gratificada de Coordenador de Programas, possuindo as seguintes atribuições:

I- Atuar com liderança na gestão técnica e/ou de pessoas, orientando, educando e conduzindo projetos e equipes em um propósito e na busca de resultados.

II- Empregar técnicas participativas, saber delegar e atuar como exemplo para a equipe.

III- Estabelecer conexões e relacionamentos que venham a facilitar os resultados pretendidos.



- IV-** Administrar situações de conflito com equilíbrio e segurança, analisando os problemas e as variáveis envolvidos e buscando as melhores soluções;
- V-** Tomar decisões embasadas por análise ampla e criteriosa.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 - Os cargos de Diretor de Escola, Vice Diretor da Escola, Coordenador Pedagógico da Educação Infantil e Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental, dispostos no Capítulo III, do Título II desta Lei, a serem providos por meio de processo de seleção dentre os professores efetivos da rede municipal que preencham os requisitos estabelecidos na legislação municipal específica e no edital de seleção mérito e desempenho, substituem os cargos em comissão correspondentes, que serão automaticamente extintos na vacância.

Art. 26 - Ficam automaticamente extintos na vacância, do quadro de servidores do Município de Lutécia, os seguintes cargos em comissão:

I - O cargo "Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura" previsto nos arts. 4º, I, a, item 1, 7º, II, a, 12, § 3º, 14, §§ 4º e 5º, 17, § 7º, 38, 47 da Lei nº 23, de 05 de julho de 2011, art. 1º da Lei nº 17, de 07 de julho de 2015, e no art. 7º e Anexo I, da Lei nº 31, de 21 de novembro de 2017;

II - O cargo "Diretor de Escola" previsto nos Anexos I e VI da Lei nº 89, de 02 de dezembro de 1999, nos arts. 4º, I, a, item 2, 7º, II, b, 12, § 2º, 17, § 4º, 38, 39 e Anexo I da Lei nº 23, de 05 de julho de 2011;

III - O cargo "Vice-Diretor de Escola" previsto nos arts. 4º, I, a, item 3, 7º, II, c, 12, § 2º, 17, § 5º e Anexo I da Lei nº 23, de 05 de julho de 2011;

IV - O cargo "Coordenador Pedagógico" previsto nos arts. 1º e 4º, da Lei nº 01, de 02 de fevereiro de 2005, nos arts. 7º, II, e, 17, § 6º, da Lei nº 23, de 05 de julho de 2011 e no art. 1º, da Lei nº 31, de 21 de novembro de 2017;

V - O cargo "Coordenador Pedagógico do Ensino Infantil" previsto nos arts. 1º e 4º da Lei nº 01, de fevereiro de 2005, nos arts. 4º, I, a, item 4, 7º, II, e, 12, § 2º, da Lei nº 23, de 05 de julho de 2011, e no art. 2º, Anexo I da Lei nº 31, de 21 de novembro de 2017;

VI - O cargo "Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental" previsto nos arts. 4º, I, a, item 5, 7º, II, e, art. 12, § 2º da Lei nº 23, de 05 de julho de 2011, e no Anexo I da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO
C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



nº 31, de 21 de novembro de 2017;

VII - O cargo "Assessor Administrativo" previsto no Anexo VI da Lei nº 89, de 02 de dezembro de 1999, e no art. 2º, Lei nº 29, de 02 de julho de 2019;

VIII - O cargo "Assessor de Gabinete" previsto nos Anexos I e VI da Lei nº 89, de 02 de dezembro de 1999 e no art. 17 e Anexo I, da Lei nº 31, de 21 de novembro de 2017;

IX - O cargo "Assistente de Gabinete" previsto nos Anexos I e VI da Lei nº 89, de 02 de dezembro de 1999 e no art. 18 e Anexo I, da Lei nº 31, de 21 de novembro de 2017;

X - O cargo "Auxiliar de Gabinete" previsto no Anexo I da Lei nº 89, de 02 de dezembro de 1999, e no art. 1º Lei nº 06, 04 de maio de 2021;

XI - O cargo "Coordenador de Transporte Escolar" previsto no art. 1º, da Lei nº 50, de 04 de março de 2002 e no art. 10, Anexo I, da Lei nº 31, de 21 de novembro de 2017;

XII - O cargo "Diretor do Departamento de Assistência e Ação Social" previsto nos Anexos I e VI da Lei nº 89, de 02 de dezembro de 1999, no art. 1º, da Lei nº 17, de 07 de julho de 2015 e no art. 9º e Anexo I, da Lei nº 31, de 21 de novembro de 2017;

XIII - O cargo "Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Agricultura" previsto no art. 10 da Lei nº 39, 03 de setembro de 2009, no art. 1º da Lei Complementar nº 02, de 19 de setembro de 2017 e no art. 3º da Lei Complementar nº 01, de 19 de maio de 2021;

XIV - O cargo "Diretor do Departamento de Obras e Serviços" previsto no art. 1º, da Lei nº 17, de 07 de julho de 2015 e no art. 6º, da Lei 31, de 21 de novembro de 2017;

XV - O cargo "Diretor do Departamento de Saúde" prevista no art. 1º, da Lei nº 17, de 07 de julho de 2015 e no art. 8º, Anexo I, da Lei nº 31, de 21 de novembro de 2017;

XVI - O cargo "Diretor do Departamento de Turismo, Esporte e Lazer" previsto no art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 19, de 03 de abril de 2019;

XVII - O cargo "Diretor Financeiro" previsto no art. 1º, da Lei nº 17, de 07 de julho de 2015 e no art. 5º, da Lei nº 31, de 21 de novembro de 2017;

XVIII - O cargo "Supervisor da Merenda Escolar" previsto no art. 1º, da Lei nº 25 de dezembro de 1991, nos Anexos I e VI da Lei nº 89, de 02 de dezembro de 1999, e no art. 2º da Lei nº 06 de 04 de maio de 2021;

XIX - O cargo "Supervisor do SERM" previsto no Anexo VI da Lei nº 89, de 02 de dezembro de 1999 e no art. 1º da Lei nº 29, de 02 de julho de 2019;

XX - O cargo "Supervisor Geral da Saúde" previsto no art. 1º da Lei nº 14, de 09 de junho de 1997, e nos Anexos I e VI da Lei nº 89, de 02 de dezembro de 1999.

Art. 27 - Fica automaticamente extinto na vacância, do quadro de servidores do Município

Página 27 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO
C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



de Lutécia, o cargo "Diretor de Contabilidade", criado pelo artigo 1º da Lei Municipal nº 25/1991.

Art. 28 - Ficam expressamente revogadas as expressões, quadros de anexos e correspondentes dispositivos das seguintes Leis Municipais:

- I** - Do cargo de Supervisor da Merenda Escolar previsto no artigo 1º da Lei nº 25/1991;
- II** - Do cargo de Supervisor Geral da Saúde previsto no artigo 1º da Lei nº 14/1997;
- III** - O artigo 17, artigo 18, artigo 19 e anexos I, V e VI nos campos relativos aos cargos de Assessor de Gabinete, Assistente de Gabinete, Auxiliar de Gabinete, Diretor de Assistência Social, Supervisor da Merenda Escolar, Supervisor do SERM, Supervisor Geral da Saúde e Gratificação de Incentivo à Produtividade (GIP) da Lei nº 89/1999;
- IV** - O artigo 1º da Lei nº 50/2002;
- V** - O artigo 1º e artigo 4º da Lei nº 01/2005;
- VI** - O artigo 1º, artigo 2º, artigo 3º, artigo 10 e anexo I da Lei nº 39/2009;
- VII** - O artigo 4º, inciso I, alínea "a", itens 1 ao 5; artigo 7º, inciso II, alíneas "a" a "e"; artigo 12, § 2º e § 3º; artigo 14, § 4º e § 5º; artigo 17, § 4º, § 5º, § 6º e § 7º; artigo 38; artigo 39; artigo 47 e anexo I nos campos relativos aos cargos de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico, da Lei nº 23/2011;
- VIII** - O artigo 1º da Lei nº 17/2015;
- IX** - A Lei Complementar nº 02/2017;
- X** - O artigo 1º, artigo 2º, artigo 5º, artigo 6º, artigo 7º, artigo 8º, artigo 9º, artigo 10, artigo 17 e artigo 18 da Lei nº 31/2017;
- XI** - O artigo 2º da Lei nº 19/2019;
- XII** - A Lei nº 29/2019;
- XIII** - A Lei nº 06/2021;
- XIV** - O artigo 3º da Lei Complementar nº 01/2021.

Art. 29 – Ficam criados os cargos em comissão, o quadro de função de confiança e as funções gratificadas dispostas no anexo I, II e III.

Art. 30 – Em face do que dispõe a presente lei fica setor de recursos humanos a proceder as devidas alterações no quadro de pessoal do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO
C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



Art. 31 – O demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro de que trata o artigo 18 da Lei Complementar nº. 101/2000, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - segue na forma do Anexo IV, que fica fazendo parte integrante desta lei.

Art. 32 – Aplica-se aos cargos criados toda legislação vigente no âmbito do Município.

Art. 33 - As despesas com a execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 34 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, respeitado o disposto no artigo 2º da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

Paço Municipal Prefeito "Jurandyr Fiori", aos 15 de Julho de 2025.

Laudemir Leati

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

QDDE (CRIAÇÃO)	CARGOS EM COMISSÃO	VENCIMENTOS (R\$)	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
01	Diretor Municipal de Planejamento	5.000,00	SUPERIOR	40 h semanais
01	Diretor Municipal da Educação e Cultura	5.000,00	SUPERIOR	40 h semanais
01	Diretor Municipal de Saúde	5.000,00	SUPERIOR	40 h semanais
01	Diretor Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social	5.000,00	SUPERIOR	40 h semanais
01	Diretor Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura	5.000,00	SUPERIOR	40 h semanais
01	Diretor Municipal de Esporte, Lazer e Turismo	5.000,00	SUPERIOR	40 h semanais
01	Diretor Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	5.000,00	SUPERIOR	40 h semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



ANEXO II QUADRO DE FUNÇÃO

QDDE (CRIAÇÃO)	FUNÇÃO CONFIANÇA	VENCIMENTOS (R\$)	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
01	Diretor de Escola	6.300,00	SUPERIOR	40 h semanais
01	Vice-Diretor de Escola	6.100,00	SUPERIOR	40 h semanais
01	Coordenador Pedagógico da Educação Infantil	5.900,00	SUPERIOR	40 h semanais
01	Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental	5.900,00	SUPERIOR	40 h semanais

Página 31 de 36



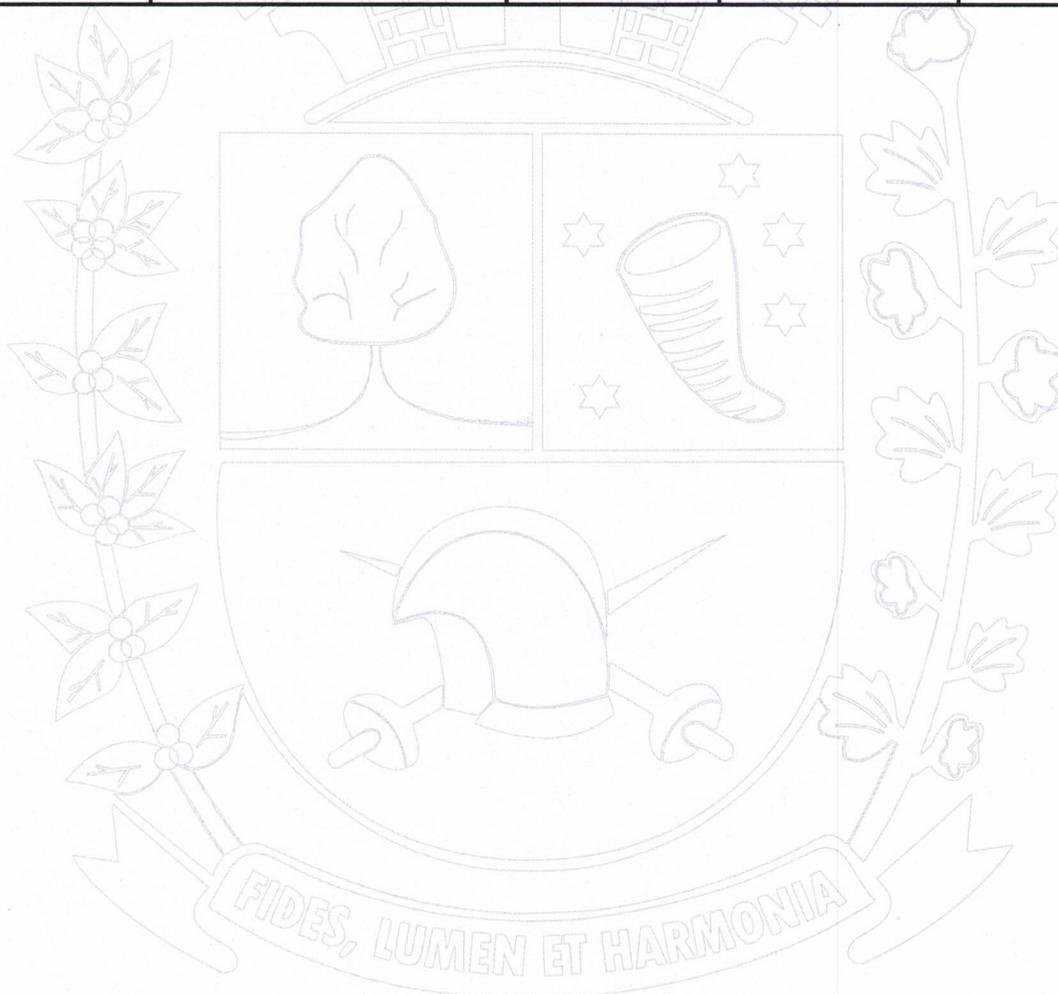
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO
C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



ANEXO III QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

QUANTIDADE (CRIAÇÃO)	FUNÇÃO GRATIFICADA	GRATIFICAÇÃO (R\$)	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
06	Coordenador de Programas	600,00	ENSINO MÉDIO	40 h semanais do cargo efetivo



Página 32 de 36



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO
C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000)

(Projeto de Lei nº 22/2025)

1-) IMPACTO – REESTRUTURAÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÃO DE CONFIANÇA E FUNÇÃO GRATIFICADA:

FOLHA ATUAL / MÊS DE JUNHO/2025 (BASE).

DESPESAS C/ REESTRUTURAÇÃO CARGOS	VALORES MENSAIS – AUMENTO	2025	2026	2027
3190.11 – Vctos e Vant. Físicas – P. Civil	59.200,00	296.000,00	710.400,00	710.400,00
3190.11 – 13º Salário	4.933,33	24.666,67	59.200,00	59.200,00
3190.11 – 50% férias	2.466,67	14.800,00	29.600,00	29.600,00
3190.13 – Obrigações Patronais	13.386,00	67.340,00	161.616,00	161.616,00
TOTAL	80.586,00	402.806,67	960.816,00	960.816,00

- Função gratificada 2025 – R\$ 24.345,00
- Função gratificada 2026 – R\$ 58.428,00
- Função gratificada 2027 – R\$ 58.428,00

2-) ÍNDICE DE GASTOS COM PESSOAL

Posição 12 meses (julho/2024 a junho/2025)

	VALOR	ÍNDICE
Gastos com pessoal 12 meses (julho/24 - junho/2025)	13.704.386,31	43,16%
Receita Corrente Líquida – RCL	31.752.674,79	
Impacto ANO	427.151,67	1,35%
Índice após o impacto		44,51%

Lutécia, em 15 de julho de 2025.

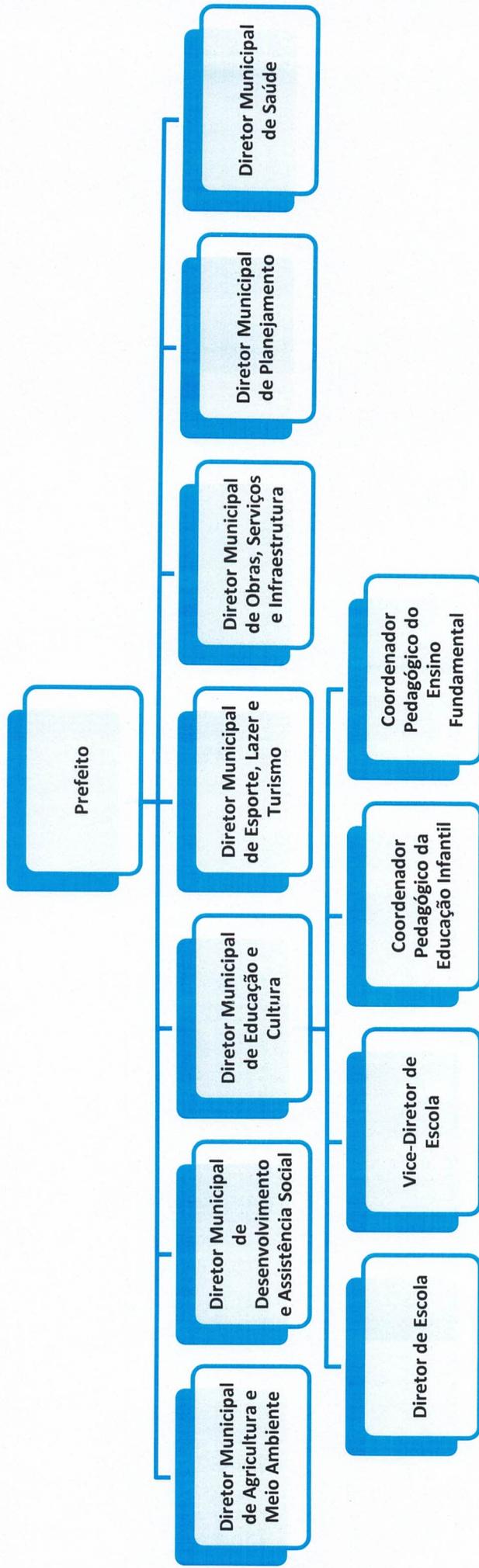
Laudemir Leati

Prefeito Municipal

ORGANOGRAMA

PROJETO DE LEI Nº 22/2025

"REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LUTÍCIA, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL, POR MEIO DAS DIRETORIAS E RESPECTIVOS CARGOS EM COMISSÃO, CONFIANÇA E FUNÇÃO GRATIFICADA, PELAS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NESTA LEI E ANEXOS".



** AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, ALUDIDAS NO ANEXO III DO PROJETO DE LEI Nº 22/2025, ESTARÃO VINCULADAS AO DEPARTAMENTO QUE ALOCA O CARGO EFETIVO DO SERVIDOR.



DECLARAÇÃO

LAUDEMIR LEATI, PREFEITO MUNICIPAL DE LUTÉCIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECLARA, para os fins de cumprimento do inciso II, do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000, de 04 de Maio de 2000), que o aumento da despesa que se pretende fazer está adequado com o Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Por ser a expressão da verdade firmo á presente.

Lutécia, 15 de julho de 2.025.

Laudemir Leati

Prefeito Municipal

FIDES, LUMEN ET HARMONIA



JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente:

Nobres Edis:

Venho à presença de Vossa Excelência e Eminentíssimos Pares, para solicitar-lhe as providências necessárias no sentido de fazer realizar uma Sessão Extraordinária, visando à apreciação do incluso **PROJETO DE LEI N.º 22/2025, DE 15 DE JULHO DE 2025**, cuja ementa é a seguinte: **"REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LUTÉCIA, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL, POR MEIO DAS DIRETORIAS E RESPECTIVOS CARGOS EM COMISSÃO, CONFIANÇA E FUNÇÃO GRATIFICADA, PELAS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NESTA LEI E ANEXOS"**.

O Município de Lutécia tem procurado ampliar os serviços sob sua responsabilidade, visando atender as necessidades da comunidade. Para isso, é iminente a necessidade de recursos humanos qualificados para exercerem tais atividades, de tal forma que em cada unidade administrativa tenha o responsável para a prestação e atendimento das demandas existentes, procurando desta forma minimizar os eventuais conflitos.

Esta nova sistemática vem ao encontro da proposta do atual governo municipal, que é de poder ofertar a sua comunidade um atendimento humanizado de qualidade, prestado com agilidade, eficiência e eficácia, o qual irá contribuir decisivamente para a melhoria da qualidade de vida de cada cidadão.

Estamos tratando neste Projeto, a criação de vagas e cargos, comissionados, visando lotar o quadro de pessoal, amplificando, desta maneira, a prestação de serviços no Município de Lutécia.

Continuamente, frisa-se que o orçamento municipal a partir do exercício financeiro de 2025, não sofrerá nenhum impacto financeiro com a criação dos cargos e vagas, ficando, pois dentro dos limites constitucionais no quesito despesas com



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO
C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



peçoal e ainda atenderemos com melhor qualidade aos munícipes de Lutécia.

Ademais, o Presente Projeto visa atender a decisão judicial do processo alusivo a **Direta de Inconstitucionalidade nº 2172495-16.2023.8.26.0000**, que declarou inconstitucional diversas leis municipais e os respectivos cargos constantes das referidas leis.

Certos e convictos de que este Projeto de Lei representa o anseio desta camada e dos interesses públicos, aguardamos que Vossa Excelência e eminentes pares possam estar analisando-o e votando-o com a brevidade que o assunto requer.

Paço Municipal "Prefeito Jurandyr Fiori", aos 15 de julho de 2025.

Laudemir Leati
Prefeito Municipal

À Sua Excelência, o Senhor
JOSÉ RAFAEL GOMES MONTEIRO
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
LUTÉCIA – SP