



Franca, 10 de janeiro de 2025.

Mensagem nº 002-2025.

Assunto: **CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA  
E INCORPORAÇÃO DA FEAC.**

Senhor Presidente e Nobres Vereadores,

Encaminhamos, para apreciação e deliberação de Vossa Excelência e dos demais Vereadores dessa Casa de Leis, o Anexo Projeto de Lei que dispõe sobre a criação, estrutura organizacional, competências, funções e cargos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA**, como também sobre a incorporação da **FUNDAÇÃO ESPORTE, ARTE E CULTURA – FEAC**.

É de conhecimento dos Senhores Vereadores a importância da matéria, razão pelo qual, pedimos a usual presteza na tramitação do presente projeto.

Colocamo-nos ao dispor dos Nobres Edis para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Valendo-nos da oportunidade para reiterar a Vossa Excelência e aos demais nobres pares os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

**ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA  
PREFEITO**

Exmo. Sr.

**DANIEL HENRIQUE SILVA BASSI**

Presidente da Câmara Municipal de Franca



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº / 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.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA, Estado de São Paulo, nos termos da Lei Orgânica do Município de Franca,

A P R O V A

**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 CONVÊNIO 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	DISPOSITIVOS DESTA 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		CHEFE DO SETOR DE SUPRIMENTOS E RECURSOS HUMANOS DA	Parágrafo 1º do Art. 7º.	1	C1



	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA			
	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
DEPARTAMEN TO DE CULTURA			DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	Parágrafo 1º do Art. 9º.	1	C4
	SETOR DE DIFUSÃO CULTURAL E PROMOÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS		CHEFE DO SETOR DE DIFUSÃO CULTURAL E PROMOÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS	Parágrafo 1º do Art. 10.	1	C2
	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
DEPARTAMEN TO 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
<b>AGENTE POLÍTICO</b>					<b>01</b>	



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 assessora 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.

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.

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.

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.

Cabe ao **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EM ESPORTE E CULTURA** supervisionar os órgãos a ele vinculados.

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

**§ 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.

É o órgão de assessoramento do Secretário relativo às medidas necessárias à Manutenção e Conservação de Próprios e Equipamentos da Secretaria.

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.

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.**

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 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.

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.

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.

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.

**§ 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 o 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.

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.

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



**§ 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 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.



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.

O processo cultural desenvolvido 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.

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.

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

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

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.

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.



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.

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.**

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 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 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 DIFUSÃO CULTURAL E PROMOÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS**

**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.

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.

O órgão é responsável pelo monitoramento, avaliação e fiscalização dos termos de parcerias, contratos e convênios celebrados para a execução de seus programas culturais.

O órgão é responsável pelo planejamento de ações, exposições e apresentações artístico-culturais, como também pelo encaminhamento para o agendamento de seus eventos.

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.



Operacionaliza, no Município de Franca, a Política Nacional de Cultura, como também Assessora as entidades culturais interessadas.

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.**

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.

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 Mecenas”, instituído pela Lei Municipal 9.094, de 11 novembro de 2021 (Adote uma Escultura);

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.

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.

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.**

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.

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.



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.

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.

**§ 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.

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.

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.

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.

Compete ao Departamento a centralização da agenda esportiva do Município de Franca e supervisão dos órgãos a ele vinculados.

**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.

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.



**§ 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.

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.

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.

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.

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.**

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.

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.

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.



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.

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.

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.**

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.**

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.

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.

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.

O órgão é responsável pelo monitoramento, avaliação e fiscalização dos termos de parcerias, contratos e convênios destinados aos esportes comunitários e digitais.

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.



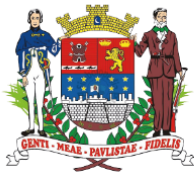
**§ 1º. O CHEFE DO SETOR DE ESPORTES COMUNITÁRIOS E DIGITAIS**, cargo **em comissão ora criado**, é o gestor com poder de decisão e de confiança, do Prefeito e do Secretário Municipal da Pasta, responsável pela coordenação do órgão, alinhado às diretrizes de governo acordadas com Chefe do Executivo, 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 administrativa 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:

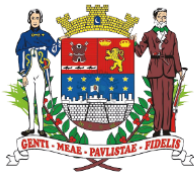
- I. Nomeado o agente político gestor da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, este responderá pela gestão orçamentária da Unidade Orçamentária executora 021200, da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, a partir de sua nomeação.
- II. Até que seja nomeado o Secretário Municipal de Esporte e 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.



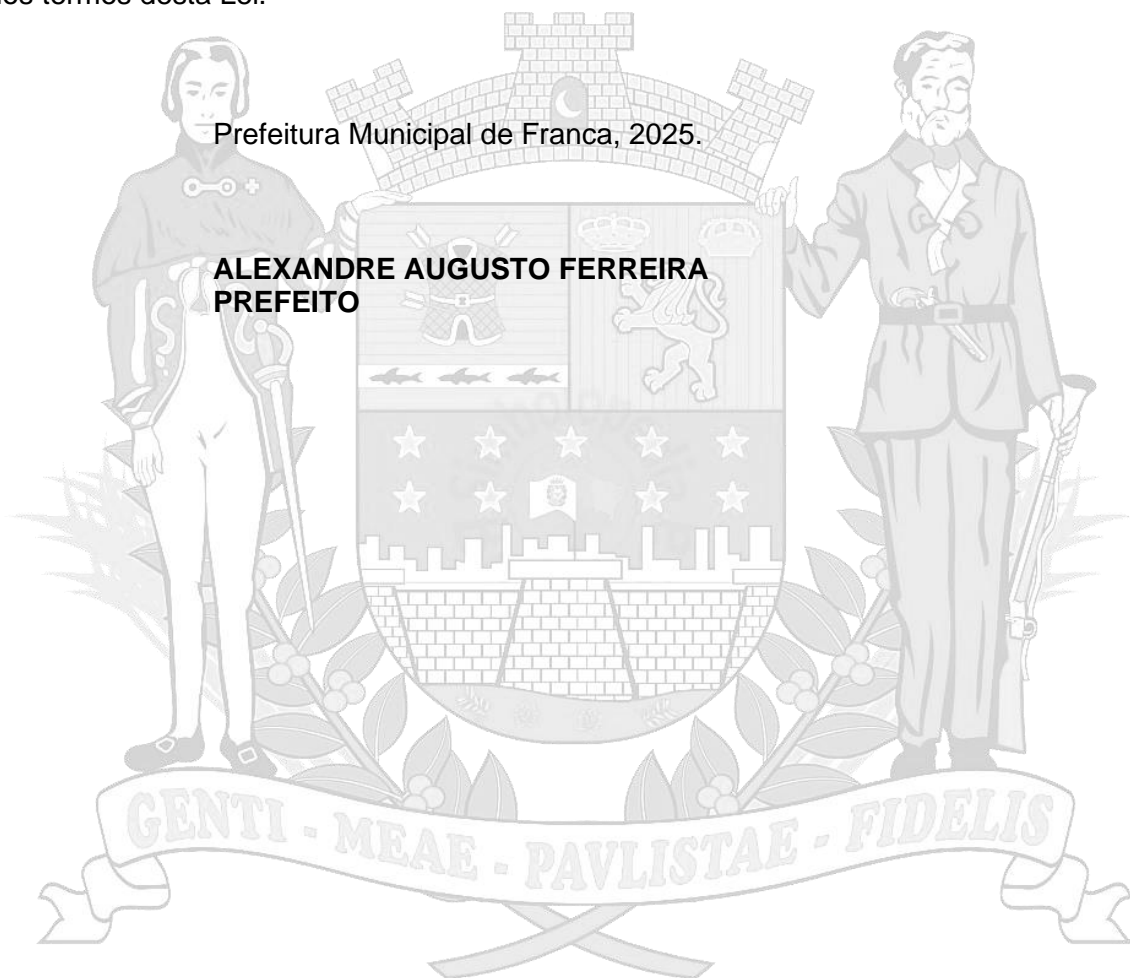
## Prefeitura Municipal de Franca

(16)3711-9000  
Rua Frederico Moura, 1.517 - Cidade Nova  
Franca/SP - Cep: 14401-150  
CNPJ: 47.970.769/0001-04 - I.E: isento

**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.

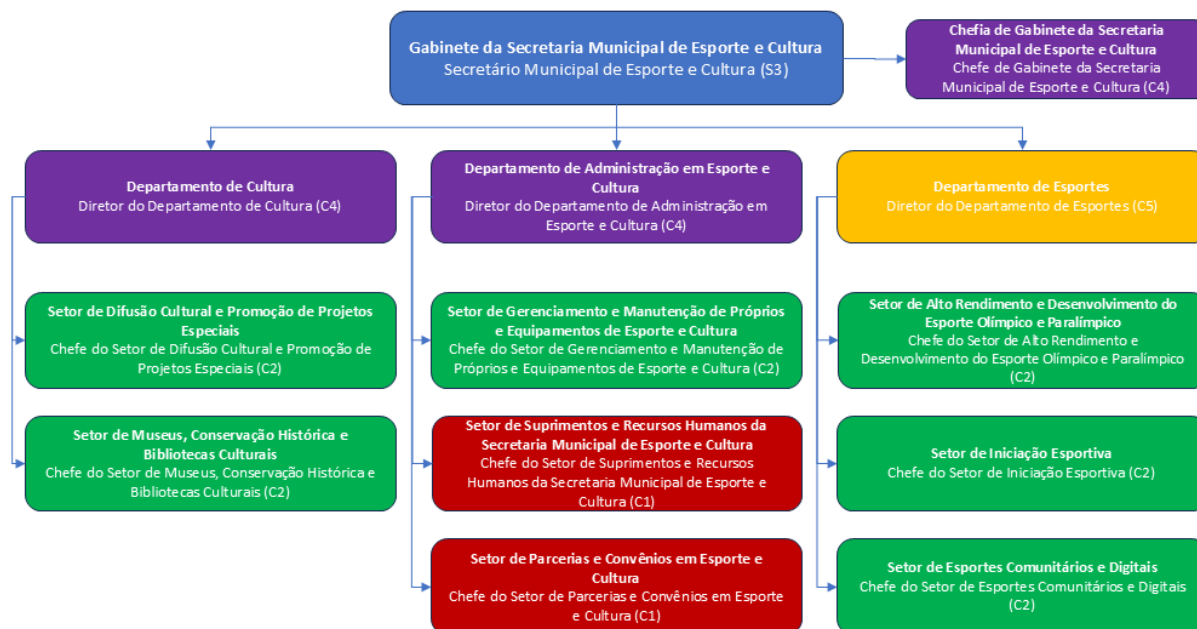
**Parágrafo único.** O Programa Bolsa Atleta e seus dispositivos legais serão gerenciados e Executados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA** e seus órgãos, nos termos desta Lei.





## 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

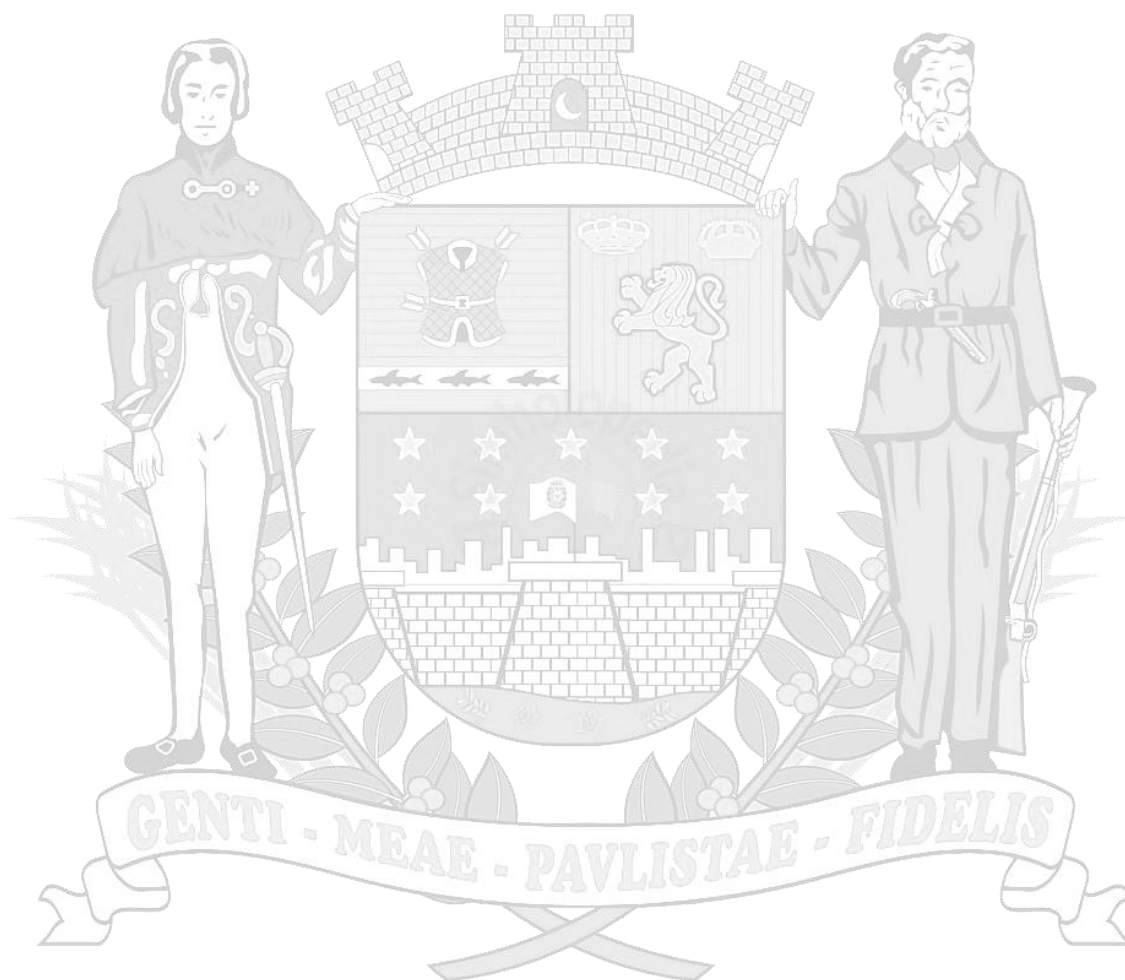


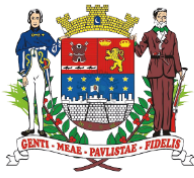


**ANEXO II**

**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





## **Metodologia de Cálculo do Impacto Financeiro e Orçamentário**

### **I - Valor da Despesa**

Valor da Despesa em 2025 (*1)	R\$ 5.815.488,20
Valor da Despesa em 2026 (*2)	R\$ 6.704.802,65
Valor da Despesa em 2027 (*2)	R\$ 7.029.315,10

### **II - Estimativa da Receita (Base p/ cálculo do % de impacto sobre o Orçamento)**

Receita orçamentária esperada p/2025 (*3)	: R\$ 1.502.439.000,00
Receita 2025 atualizada p/2026	: R\$ 1.575.157.047,60
Receita 2025 atualizada p/2027	: R\$ 1.651.394.648,70

### **III - Estimativa das Disponibilidades (Base p/ cálculo do % de impacto sobre o Caixa)**

Disponibilidades em 31/12/2024 (*4)	R\$ 0,00
Dívida Flutuante em 31/12/2024 (*4)	R\$ 0,00
Resultado Financeiro em 31/12/2024 (*4)	R\$ 0,00
(+) Receita orçamentária esperada para 2025	R\$ 1.502.439.000,00
(=) Disponibilidade de Caixa p/as despesas fixadas no Orçamento de 2025:	R\$ 1.502.439.000,00
<hr/>	
Disponibilidades 2025 atualizada p/2026 (*2)	R\$ 1.575.157.047,60
Disponibilidades 2025 atualizada p/2027 (*2)	R\$ 1.651.394.648,70

#### **Notas**

- (\*1) Despesa prevista para vigorar a partir de janeiro de 2025;  
(\*2) Acrescido de atualização monetária: INPC/IBGE (4,84%);  
(\*3) Receita prevista para 2025 (base Lei 9.596/2024). 2026 e 2027 base em 2025 acrescido de atualização monetária: INPC/IBGE (4,84%).  
(\*4) Aguardando encerramento/conciliação contábil.  
Obs.: o impacto calculado neste projeto não contempla as despesas previstas no projeto de lei que dispõe sobre a criação de dois cargos de analista de controle interno.



**DECLARAÇÃO DE IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

**Referência:** PROJETO DE LEI - DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE FRANCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Tendo em vista os artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, na qualidade de ordenador da despesa, declaro que, com a aprovação do anexo projeto de lei, o gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se as orientações do Plano Plurianual 2022/2025 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2025. Os recursos orçamentários onerarão os programas integrantes da Lei Municipal nº 9.079/2021 - Plano Plurianual, da Lei Municipal nº 9.562/2024 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, e da Lei Municipal nº 9.589/2024 – Lei Orçamentária Anual, alteradas pela Lei Municipal nº 9.596/2024.

Em seguida, estimo o impacto trienal da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação:

Valor da despesa no ano de 2025	R\$ 5.815.488,20
Impacto % sobre o Orçamento no ano de 2025	0,3871%
Impacto % sobre o Caixa do ano de 2025	0,3871%
Valor da despesa no ano de 2026	R\$ 6.704.802,65
Impacto % sobre o Orçamento no ano de 2026	0,4257%
Impacto % sobre o Caixa do ano de 2026	0,4257%
Valor da despesa no ano de 2027	R\$ 7.029.315,10
Impacto % sobre o Orçamento no ano de 2027	0,4257%
Impacto % sobre o Caixa do ano de 2027	0,4257%

Por ser real expressão da verdade, firmo a presente.

Franca/SP, 10 de janeiro de 2025.

**Raquel Regina Pereira**  
Secretária de Finanças

**Alexandre Augusto Ferreira**  
Prefeito



PREFEITURA DE FRANCA  
Divisão de Gestão Orçamentária

ESTIMATIVA DO IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO - MEMÓRIA DE CÁLCULO

CONTRATAÇÃO A PARTIR DO MÊS... 1 2025

Projeto de Lei - Reestruturação de Cargos

Base:	Inflação INPC/IBGE	Meses Ano Corrente		Total Meses	Vencimentos	Valor do Cartão *				Férias (1/3)	13º	FGTS	INSS Empregador	Total Ano	
		Jan a Fev	Mar a Dez			Jan-Abr	Mai-Dez	Jan-Jul	Ago-Dez						
		1,5	10			11,5	SASSOM								
		CARGO	REF.			Salário	Meses e R\$	Meses e R\$	Meses e R\$						Meses e R\$
	4,84%														
						4	8	7	5			8,00%	21%		
						986,67	1.034,42	432,88	453,83						
Ano 2025	Chefe de Setor	C1	4.261,36	4.467,61	51.068,14	3.946,68	8.275,40	3.030,16	2.269,16	-	4.281,46	4.427,97	11.623,42	88.922,38	
	Chefe de Setor/Seção	C2	5.502,68	5.769,01	65.944,12	3.946,68	8.275,40	3.030,16	2.269,16	-	5.528,63	5.717,82	15.009,28	109.721,24	
	Diretor	C3	6.988,06	7.326,28	83.744,91	3.946,68	8.275,40	3.030,16	2.269,16	-	7.021,02	7.261,27	19.060,85	134.609,45	
	Diretor	C4	8.087,00	8.478,41	96.914,61	3.946,68	8.275,40	3.030,16	2.269,16	-	8.125,14	8.403,18	22.058,35	153.022,68	
	Assessor/Chefe Gab. Secr./Coord	C5	10.552,34	11.063,07	126.459,24	3.946,68	8.275,40	3.030,16	2.269,16	-	10.602,11	10.964,91	28.782,88	194.330,54	
	Chefe de Gabinete	C6	12.755,78	13.373,16	152.865,27	3.946,68	8.275,40	3.030,16	2.269,16	-	12.815,94	13.254,50	34.793,05	231.250,16	
	FG	FG	802,54	841,38	9.617,64	0,00	0,00	0,00	0,00	-	806,33	833,92	2.189,03	13.446,91	
	FG 40%	FG 40%	2.315,73	2.427,81	27.751,71	0,00	0,00	0,00	0,00	-	2.326,65	2.406,27	6.316,46	38.801,09	
	Secretário Municipal	S3	11.294,73	11.841,39	135.356,04	3.946,68	8.275,40	3.030,16	2.269,16	-	11.348,00	11.736,32	30.807,85	206.769,62	
	Agente de Videomonitoramento **	104K	2.252,85	2.361,89	21.256,99	986,67	8.275,40	1.731,52	2.269,16	-	2.263,48	2.340,93	6.144,94	45.269,09	
Ano 2026	Chefe de Setor	C1	4.467,61	4.683,84	55.773,64	4.137,70	8.675,93	1.815,33	3.806,37	1.561,12	4.683,84	4.961,49	13.023,91	98.439,33	
	Chefe de Setor/Seção	C2	5.769,01	6.048,23	72.020,32	4.137,70	8.675,93	1.815,33	3.806,37	2.015,87	6.048,23	6.406,75	16.817,73	121.744,23	
	Diretor	C3	7.326,28	7.680,87	91.461,31	4.137,70	8.675,93	1.815,33	3.806,37	2.560,04	7.680,87	8.136,18	21.357,47	149.631,19	
	Diretor	C4	8.478,41	8.888,77	105.434,13	4.137,70	8.675,93	3.176,82	3.806,37	2.962,63	8.888,77	9.415,67	24.716,13	171.214,14	
	Assessor/Chefe Gab. Secr./Coord	C5	11.063,07	11.598,53	137.575,95	4.137,70	8.675,93	3.176,82	3.806,37	3.865,79	11.598,53	12.286,06	32.250,90	217.374,05	
	Chefe de Gabinete	C6	13.373,16	14.020,42	166.303,27	4.137,70	8.675,93	3.176,82	3.806,37	4.673,01	14.020,42	14.851,52	38.985,23	258.630,26	
	FG	FG	841,38	882,11	10.463,10	0,00	0,00	0,00	0,00	294,01	882,11	934,39	2.452,79	15.026,39	
	FG 40%	FG 40%	2.427,81	2.545,32	30.191,29	0,00	0,00	0,00	0,00	848,35	2.545,32	2.696,20	7.077,52	43.358,68	
	Secretário Municipal	S3	11.841,39	12.414,52	147.254,85	4.137,70	8.675,93	3.176,82	3.806,37	4.137,70	12.414,52	13.150,42	34.519,85	231.274,22	
	Agente de Videomonitoramento **	104K	2.361,89	2.476,20	29.371,49	4.137,70	8.675,93	3.176,82	3.806,37	825,32	2.476,20	2.622,99	6.885,34	61.978,16	

IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO				
CARGO	QUANT	ANO CORRENTE	ANO SEGUINTE 1	ANO SEGUINTE 2
C1	17	R\$ 1.511.680,40	R\$ 1.673.468,63	R\$ 1.754.464,52
C2	12	R\$ 1.316.654,94	R\$ 1.460.930,78	R\$ 1.531.639,83
C3	-1	(R\$ 134.609,45)	(R\$ 149.631,19)	(R\$ 156.873,33)
C4	5	R\$ 765.113,38	R\$ 856.070,71	R\$ 897.504,53
C5	7	R\$ 1.360.313,80	R\$ 1.521.618,35	R\$ 1.595.264,67
C6	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -
FG	-2	(R\$ 26.893,83)	(R\$ 30.052,79)	(R\$ 31.507,34)
FG 40%	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -
S3	1	R\$ 206.769,62	R\$ 231.274,22	R\$ 242.467,90
104K	20	R\$ 905.381,72	R\$ 1.239.563,26	R\$ 1.299.558,12
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>	<b>R\$ 5.904.410,57</b>	<b>R\$ 6.803.241,98</b>	<b>R\$ 7.132.518,89</b>

Despesas com Pessoal (impacto no percentual)				
CARGO	QUANT	ANO CORRENTE	ANO SEGUINTE 1	ANO SEGUINTE 2
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>	<b>R\$ 4.920.778,44</b>	<b>R\$ 5.633.757,70</b>	<b>R\$ 5.906.431,57</b>

Impacto percentual *				
	2025	2026	2027	
receita 12 meses cons.	1.289.331.389,70	1.351.735.028,96	1.417.159.004,36	
despesa 12 meses cons.	541.761.474,38	567.982.729,74	595.473.093,86	
percentual SEM impacto	42,0188%	42,0188%	42,0188%	
despesa + impacto	546.682.252,82	573.616.487,44	601.379.525,43	
percentual COM impacto	42,4004%	42,4356%	42,4356%	
<b>impacto percentual</b>	<b>0,3817%</b>	<b>0,4168%</b>	<b>0,4168%</b>	

\* Relatório de Gestão Fiscal 2º Quadrimestre 2024 (consolidado).

\* Valor do Cartão - Lei 9.488/2024 de 27/03/2024: maio/2024 a abril/2025: R\$ 986,67.  
\*\* Previsão início da despesa a partir de 04/2025.

\*\* Obs.: incluindo a despesa do projeto de lei que dispõe sobre a criação de dois cargos de analista de controle interno, os percentuais de impacto das despesas com pessoal totalizam, em 2025: 0,3932%, em 2026: 0,4325 e em 2027: 0,4325%.

## DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que o Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Franca possui um total de 359 (trezentos e cinquenta e novo) cargos/empregos públicos de ESCRITURÁRIO, sendo que, destes, 335 (trezentos e trinta e cinco) estão providos e 24 (vinte e quatro) estão vagos.

Franca, 03 de janeiro de 2025.

Petersson Alves  
Facioli:401938  
03844

Digitally signed by  
Petersson Alves  
Facioli:40193803844  
Date: 2025.01.06  
06:37:56 -03'00'

**Petersson Alves Facioli**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos