



Capitólio

P R E F E I T U R A

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022 .

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 003, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO, ESTADO DE MINAS GERAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Capitólio, Sr. Cristiano Geraldo da Silva, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 49, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, propõe a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. A Lei Complementar nº 003, de 21 de fevereiro de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

Art. 16. A organização Administrativa do Município é a seguinte:

(...)

VII - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, LAZER E ESPORTE

a) DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- a.1) Vice-diretoria
- a.2) Divisão de Creche
- a.3) Divisão do Maternal

b) DIRETORIA DE ENSINO FUNDAMENTAL

- b.1) Vice-diretoria
- b.2) Divisão de Ações Escolares em Tempo Integral

c) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE ESCOLAR

- c.1) Divisão de Administração Educacional
- c.2) Divisão de Transporte Escolar

d) DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

(...)

X - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL

a) DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE

- b.1) Divisão de Agricultura e Pesca
- b.2) Divisão de Meio Ambiente

(...)

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

- a) DIVISÃO DE TURISMO
- b) DIVISÃO DE CULTURA

(...)



Capitólio

P R E F E I T U R A

CAPÍTULO VI - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, LAZER E ESPORTE

Art. 30. À Secretaria de Educação, Lazer e Esporte compete:

I - Oferecer a educação com base nos seguintes princípios:

- a) igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
- b) liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- c) pluralismo de idéias e concepções pedagógicas;
- d) coexistências de instituições públicas e privadas de ensino;
- e) gratuidade de ensino público em estabelecimentos oficiais;
- f) garantia de padrão de qualidade;
- g) valorização dos profissionais da educação escolar, garantidos, na forma da lei, planos de carreira, com ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, aos das redes públicas;
- h) promoção da integração escola e a comunidade;
- i) gestão democrática, na forma da lei do Sistema Municipal de Ensino;

II - Organizar, administrar, supervisionar e executar a educação infantil e básica de responsabilidade do município, controlando o orçamento para aplicação correta dos percentuais previstos;

III - Contribuir para a formulação do plano plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

IV - Cumprir políticas e diretrizes definidas no plano plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes à secretaria;

V - Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da secretaria e propor os ajustamentos necessários;

VI - Promover a articulação da secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;

VII - Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VIII - Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da secretaria;

IX - Elaborar os planos municipais de educação de longo e curto prazo, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

X - Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para as matrículas;

XI - Manter a rede escolar que atenda, preferencialmente, a zona rural, sobretudo àquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

XII - Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

XIII - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar os educadores da rede municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;



Capitólio

P R E F E I T U R A

- XIV - Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e implementação de programas de assistência ao aluno;
- XV - Adotar um calendário escolar, para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do município, levando em conta os fatores de ordem climática e econômica;
- XVI - desenvolver programas especiais de capacitação para professores municipais sem formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;
- XVII - Organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
- XVIII - Fiscalizar e acompanhar a utilização dos recursos federais e estaduais recebidos para custeio da educação;
- XIX - Desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;
- XX - Administrar os prédios escolares do Município;
- XXI - Promover a integração da escola com a família e a comunidade;
- XXII - Assessorar e representar o Poder Executivo, quando designado;
- XXIII - Assessorar a implantação e utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática esportiva e de lazer;
- XXIV - Promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização dos equipamentos públicos para as práticas esportivas e de lazer;
- XXV - Planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas, esporte-educacionais, de recreação e de lazer no Município;
- XXVI - Apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e da Educação Física no Município, estimulando a prática dos esportes;
- XXVII - Administrar os equipamentos municipais destinados a prática de esportes;
- XXVIII - Promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população;
- XXIX - Coordenar a executar a política desportiva e lazer do município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade, na área de lazer;
- XXX - Buscar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
- XXXI - Executar outras atividades de sua competência.
- (...)

CAPÍTULO IX - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL

Art. 65. À Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentável compete:



Capitólio

P R E F E I T U R A

- I - Fomento aos investimentos diretos e geração de novos negócios e apoio para manutenção e crescimento dos empreendimentos já existentes;
- III - Coordenar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do Município;
- IV - Promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município;
- V - Coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;
- VI - Promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;
- VII - Fomentar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;
- VIII - Informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência;
- IX - Planejar, executar, controlar e avaliar as ações na área da agricultura, agropecuária e ações congêneres;
- X - Desenvolver e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura no Município;
- XI - Promover medidas visando aplicação correta de defensivos e fertilizantes, incentivando a proteção do solo;
- XII - Promover ações visando à preservação do meio ambiente;
- XIII - Estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, bem como a consecução de um índice mínimo de cobertura vegetal;
- XIV - Alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas;
- XV - Promover a participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente;
- XVI - Criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania;
- XVII - Fiscalizar os poluidores no cumprimento das exigências legais de controle e prevenção ambientais nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente;
- XVIII - Promover e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da pecuária no Município;
- XIX - Organizar e implantar as feiras livres e feiras para a comercialização dos produtos diretamente do produtor ao consumidor;
- XX - Participar de eventos e promoções relacionadas com o setor agropecuário e demais atividades de produção primária;
- XXI - Desenvolver ações objetivando o melhoramento genético dos rebanhos;
- XXII - Promover medidas visando a educação e a defesa sanitária animal e vegetal;



Capitólio

P R E F E I T U R A

- XXIII - Promover a execução de açudagem, irrigação e demais práticas visando o desenvolvimento da piscicultura;
 - XXIV - Apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agroindustrial e outras formas de organização do produtor e da produção;
 - XXV - Incentivar a industrialização, a conservação e a comercialização de produtos agropecuários;
 - XXVI - Orientar os produtores relativamente à abertura de crédito rural junto aos órgãos financeiros públicos e privado;
 - XXVII - Criar mecanismos de apoio à mecanização e infraestrutura da propriedade rural;
 - XXVIII - Incentivar o desenvolvimento e a implantação de indústrias artesanais e rurais;
 - XXIX - Executar outras atividades de sua competência.
- (...)

CAPÍTULO XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Art. 73-A. Compete à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

- I - Proteger o patrimônio cultural, histórico, arqueológico, artístico e natural do Município;
- II - Elaboração, coordenação e operacionalização de programas e projetos que visem o desenvolvimento da cultura local;
- III - Apoio técnico para desenvolvimento e consolidação de atrativos culturais;
- IV - Apoio técnico para desenvolvimento e consolidação de atrativos turísticos naturais e para a formatação de roteiros turísticos com padrão de qualidade;
- V - Fomento aos investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos e apoio para manutenção e crescimento dos empreendimentos já existentes;
- VI - Elaboração, coordenação e operacionalização de programas e projetos que visem o desenvolvimento do turismo local;
- VII - Apoio técnico para desenvolvimento e consolidação de atrativos turísticos naturais e para a formatação de roteiros turísticos com padrão de qualidade.
- VIII - Divulgação e promoção institucional de Capitólio como destino turístico da Região, inclusive na mídia especializada e nos principais eventos do turismo no país, com o intuito de manter o mercado turístico permanentemente atualizado sobre a oferta turística local;
- IX - Articulação com entidades governamentais, não governamentais e da iniciativa privada para ações estratégicas de fomento ao turismo;
- X - Atendimento a turistas, principalmente na prestação de informações turísticas;
- XI - Sensibilização e conscientização da população sobre a oferta turística local e potencialidades do turismo como atividade socioeconômica;



Capitólio

P R E F E I T U R A

- XII - Coordenar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do Município;
- XIII - Promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes à cultura e ao turismo;
- XIV - Planejar, executar, controlar e avaliar as ações na área do turismo e cultura e ações congêneres;
- XV - Desenvolver e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da cultura no Município;
- XVI - Promover e implementar o plano municipal de cultura e turismo, organizando as estratégias quanto ao desenvolvimento das respectivas áreas;
- XVII – Programar, coordenar e controlar o sistema promocional de eventos culturais e turísticos no Município;
- XVIII – Coordenar as atividades de planejamento e organização de programas de formação cultural e artística;
- XIX – Administrar as Bibliotecas Municipais;
- XX – Planejar e coordenar a implantação, a expansão e a administração de unidades de prestação de serviços culturais, tais como bibliotecas, museus, centros culturais, teatro, escolas de artes e assemelhados;
- XXI – Promoção e coordenação de feiras de arte ou de artesanato popular;
- XXII – Promoção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades relativas às promoções culturais do Município;
- XXIII – Executar outras atividades de sua competência.

SEÇÃO I – DIVISÃO DE TURISMO

Art. 73-B. À Divisão de Turismo compete:

- I - Auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;
- II - Elaborar o calendário de eventos turísticos no Município;
- III - Fiscalizar e gerenciar os meios de hospedagem, alimentação e lazer no Município, visando adequar suas situações fiscais e estruturais, como meio de fomentar o turismo, bem como fazer levantamento de estatísticas;
- IV - Gerenciar e fiscalizar os meios de disponibilização de dados, estatísticas e informações aos turistas;
- V - Gerenciar operação quanto ao receptivo turístico de transportes aéreo, terrestre ou náutico;
- VI - Gerenciar a participação da iniciativa privada em conjunto com a administração do Município nos planos e projetos de turismo;
- VII - Executar o planejamento de programas e ações destinados ao desenvolvimento e fortalecimento do turismo no Município;
- VIII - Subsidiar o desenvolvimento e supervisionar a execução de planos, projetos e ações para o estímulo e a captação de investimentos privados, de acordo com as diretrizes de políticas instituídas pelas leis



Capitólio

P R E F E I T U R A

nacionais em conjunto com outras Secretarias Municipais, ou isoladamente;

IX - Promover a cooperação e a articulação dos instrumentos da Administração Pública para financiamento, apoio e promoção da atividade turística;

X - Expedir instruções e orientações para apoiar as atividades, empreendimentos e equipamentos dos prestadores de serviços turísticos;

XI - Apoiar a qualificação profissional e a melhoria da qualidade da prestação de serviços para o turista;

XII - Propor diretrizes e prioridades para aplicação de recursos;

XIII - Supervisionar a execução dos projetos de desenvolvimento do turismo, de capacitação, de infraestrutura, de financiamento, de fomento e captação de investimento para o setor de turismo;

XIV - Promover e participar de conferências, seminários e demais fóruns de debate relativos a crédito e fomento ao turismo;

XV - Definir e implementar políticas objetivando democratizar o acesso a bens turísticos do Município;

XVI - Estabelecer a política de preservação e valorização do patrimônio turístico do Município;

XVII - Implementar e atualizar o banco de dados sobre recursos turísticos do Município;

XVIII - Divulgar programas, projetos estatísticas e indicadores turísticos no âmbito do Município;

XIX - Planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho turístico;

XX - Planejar, organizar e implementar o calendário turístico da Secretaria;

XXI - Assessoria em Programas e Projetos de Desenvolvimento de Turismo;

XXII - Executar outras atividades correlatas determinadas pela Administração;

XXIII - Articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades;

XXIV - Fiscalizar todas as ações de turismo no Município e com o auxílio das demais secretarias, promover a fiscalização das leis aplicáveis, inclusive do recolhimento e pagamento de taxas e tributos municipais.

SEÇÃO II – DIVISÃO DE CULTURA

Art. 73-C. À Divisão de Cultura compete:

I - Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;

II - Documentar as artes populares;

III - Administrar a Casa de Cultura e outros imóveis destinados a resguardar o patrimônio cultural do Município;



Capitólio

P R E F E I T U R A

- IV - Estabelecer juntamente com o superior hierárquico estratégias para promover o acesso aos bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;
- V - Gerenciar e acompanhar e garantir a diversidade cultural em todas as suas manifestações e expressões como previsto no Plano Nacional de Cultura;
- VI - Acompanhar e fiscalizar, com os setores diretamente interessados, eventos, festivais, seminários, festas populares em todas as suas vertentes tais como: Teatro, audiovisual, dança, artes plásticas, música, cultura urbana entre outras;
- VII - Dirigir, movimentar e acompanhar os equipamentos públicos de cultura, com a finalidade de difundir, preservar e promover o intercâmbio entre as várias formas de expressão cultural;
- VIII - Subsidiar o desenvolvimento e supervisionar a execução de planos, projetos e ações para o estímulo e a captação de investimentos privados, de acordo com as diretrizes de políticas instituídas pelas leis nacionais em conjunto com outras Secretarias Municipais, ou isoladamente;
- IX - Expedir instruções e orientações para apoiar as atividades, empreendimentos e equipamentos dos prestadores de serviços culturais;
- X - Propor diretrizes e prioridades para aplicação de recursos Municipais, Estaduais e Federais;
- XI - Promover e participar de conferências, seminários e demais fóruns de debate relativos a crédito e fomento à cultura;
- XII - Executar outras atividades correlatas determinadas pela Administração;
- XIII - Formular a política cultural do Município;
- XIV - Propor a implantação da política cultural do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
- XV - Promover a gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
- XVI - Elaborar planos, programas e projetos de cultura, em articulação com os órgãos estaduais e federais;
- XVII - Promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de Cultura;
- XVIII - Organização, promoção e execução de atividades artísticas, culturais, e de arquivo histórico do Município;
- XIX - Articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades.
- XX - Estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de cultura;
- XXI - Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;



Capitólio

P R E F E I T U R A

XXII - Incentivar e proteger o artista artesão;
XXIII - Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos.

(...)

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário, especificamente o artigo 40-A, artigo 66 e artigo 67, ambos da Lei Complementar nº 003, de 21 de fevereiro 2020.

Art. 3º. Ficam autorizadas as adequações orçamentárias necessárias à consolidação da alteração da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. Ficam criados os seguintes cargos de agentes políticos:

I – Secretário Municipal de Turismo e Cultura, classe DS-01, número de cargo 01;

II – Secretário Adjunto de Turismo e Cultura, classe DS-02, número de cargo 01.

§ 1º. Os subsídios dos cargos criados pelo art. 4º são aqueles definidos por lei própria, na forma da Lei Orgânica do Município de Capitólio.

§ 2º. O Anexo I - Cargos de Agentes Políticos e de Cargos de Provisão em Comissão da Lei Complementar nº 003, de 21 de fevereiro de 2020, especificamente no item 1 – Grupo de Direção Superior, passa a vigorar acrescido dos cargos previstos no presente artigo.

Art. 5º. Fica extinto o cargo de agente político de Secretário Adjunto de Desenvolvimento Social.

Art. 6º. O Anexo II da Lei Complementar nº 003, de 21 de fevereiro de 2020, passa a vigorar com as seguintes modificações:

13 - SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Atribuições:

I - Coordenar a formulação dos planos e programas de desenvolvimento do Município correlatos à secretaria;

II - Organizar, administrar e dirigir os setores de agricultura, pesca e meio ambiente juntamente com seus assessores, diretores e chefes de setores;

III - Promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades seccionais;

IV - Planejar, desenvolver e implementar atividades que visem o fomento do meio ambiente, desenvolvimento econômico, agricultura, pesca e pecuária no Município;



Capitólio

P R E F E I T U R A

V - Exercer outras atividades inerentes à função.

14-A. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Atribuições:

I - Coordenar a formulação dos planos e programas de desenvolvimento do Município correlatos à secretaria;

II - Organizar, administrar e dirigir os setores de turismo e cultura juntamente com seus assessores, diretores e chefes de setores;

III - Promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades seccionais;

IV - Planejar, desenvolver e implementar atividades que visem o fomento do turismo e da cultura no Município;

V - Exercer outras atividades inerentes à função.

20-A. SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO E CULTURA

Atribuições:

I - Substituir o Secretário Municipal de Turismo e Cultura, nos casos de afastamento, impedimento ou sempre que solicitado;

II - Assistir ao Secretário Municipal de Turismo e Cultura nos assuntos inerentes à Pasta;

III - Planejar, juntamente com o Secretário, ações a serem desenvolvidas pela Secretaria;

IV - Solucionar, sempre que possível, demandas submetidas ao Secretário;

V - Responsabilizar-se pela administração interna da Secretaria;

VI - Coordenar a formulação dos planos e programas de desenvolvimento do Município correlatos à secretaria;

VII - Superintender na gestão das existentes e propor ações de defesa, de preservação e proteção do patrimônio histórico, paisagístico e urbanístico da área do município;

VIII - Gerir, dinamizar e promover os espaços culturais existentes no município;

IX - Gerenciar a equipe de cultura, organizando escalas de serviços;

X - Elaborar estatísticas, relatórios e prestação anual de contas das atividades desenvolvidas pela cultura;

XI - Auxiliar na execução da política municipal de desenvolvimento cultural, em consonância com as diretrizes da Secretaria;

XII - Exercer outras atividades inerentes à função.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Capitólio, 25 de fevereiro de 2022.

Cristiano Geraldo da Silva
Prefeito Municipal



Capitólio
P R E F E I T U R A

À Ilma. Sra.
Miriam Salete Rattis Batista Santos
Presidente da Câmara Municipal de Capitólio

Cumprimentando-a cordialmente, encaminhamos à apreciação desta Casa Legislativa o Projeto de Lei Complementar que altera a Lei Complementar nº 003, de 21 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa do Poder Executivo do município de Capitólio, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências.

É público e notório que o Município de Capitólio a muito tem se destacado no cenário regional, nacional e mundial pelo turismo e suas belezas naturais, onde grande parte da atividade econômica exercida no Município se circunda no turismo.

Diante deste prisma, faz-se necessário um olhar cuidadoso e dedicado ao turismo de Capitólio, por esta razão que se propõe a criação de uma Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, com intuito de propiciar um olhar atento da política pública de fomento ao turismo.

Importante salientar que no ano de 2021 não foi possível a criação da Secretaria de Turismo e Cultura ante os imperativos da Lei Complementar nº 173/2020, na qual há vedação de reestruturação administrativa que implique aumento de despesa.

A criação da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura visa valorizar os atrativos turísticos e culturais do Município de Capitólio, propiciando a evolução constante das atividades turísticas e culturais, inclusive com a criação de políticas públicas para retomada do turismo e da cultura pós-pandemia.

Não se pode olvidar que a Secretaria Municipal em criação, somadas as duas pastas, turismo e cultura, tem convergência com o Governo do Estado de Minas Gerais, que por sua vez também criou a Secretaria de Estado de Cultura e Turismo, essa ação pode facilitar a busca por recursos do Governo do Estado de Minas para investimento em nosso Município.



Capitólio

P R E F E I T U R A

Desse modo, sendo esta a justificativa que anexamos ao presente Projeto de Lei Complementar, com objetivo de proceder a criação de uma Secretaria Municipal voltada ao turismo e a cultura no Município de Capitólio, solicitamos o apoio para apreciação e posterior aprovação, em regime de urgência, reafirmando nesta oportunidade, protestos de estima e apreço.

Prefeitura Municipal de Capitólio, 25 de fevereiro de 2022.

Cristiano Geraldo da Silva
Prefeito Municipal

Recebido em:
25.02.22
[Handwritten signature]



**ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-
FIANCEIRO**

Folha 01/02

01 – CARACTERIZAÇÃO DE DESPESA

Especificação: Cria cargos de Secretário Adjunto e Secretário de Turismo e Cultura.

Valor Total R\$165.024,30 (cento e sessenta e cinco mil, vinte e quatro reais e trinta centavos)

02 – PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO

MÊS	VALOR		
	EXERCÍCIO 2022	EXERCÍCIO 2023	EXERCÍCIO 2024
JANEIRO		17.038,75	17.549,91
FEVEREIRO		17.038,75	17.549,91
MARÇO	16.502,43	17.038,75	17.549,91
ABRIL	16.502,43	17.038,75	17.549,91
MAIO	16.502,43	17.038,75	17.549,91
JUNHO	16.502,43	17.038,75	17.549,91
JULHO	16.502,43	17.038,75	17.549,91
AGOSTO	16.502,43	17.038,75	17.549,91
SETEMBRO	16.502,43	17.038,75	17.549,91
OUTUBRO	16.502,43	17.038,75	17.549,91
NOVEMBRO	16.502,43	17.038,75	17.549,91
DEZEMBRO	16.502,43	17.038,75	17.549,91
TOTAL	165.024,30	204.465,00	210.598,92

03 – FONTE DE RECURSO

Tesouro Municipal (Aumento na quantidade de imóveis de loteamentos tributáveis)

Fundo Municipal

Convênio: especificar órgão, entidade

Operação de Crédito

Superávit Financeiro do Exercício anterior

Outras Fonte: especificar (Extinção de cargos)

04 – TIPO DE DESPESA E OU OBRIGAÇÃO

Criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental (Art. 16 LC. 101/2000)

Despesa Obrigatória de Caráter continuado decorrente de Lei ou ato Administrativo normativo (Art. 17 LC 101/2000).

Despesa irrelevante, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias.




**ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-
FIANCEIRO**

Folha 02/02

05 – IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Valor previsto	Saldo Orçamentário
R\$165.024,30	R\$165.024,30


0,27 % DA DESPESA EM RELAÇÃO AO ORÇAMENTO CORRENTE.


CRISTIANO GERALDO DA SILVA
Prefeito Municipal.

06 – IMPACTO FINANCEIRO

Informo que após a análise da nova ação governamental, conforme fundamentos apresentados autorizamos a realização das despesas tendo em vista a sua caracterização e fonte de recurso.

Capitólio, 23 de Fevereiro de 2022.


CRISTIANO GERALDO DA SILVA
Prefeito Municipal

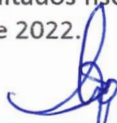

JOÃO ELIAS DOS REIS
Secretário de Planejamento Gestão e Finanças


GENEILSON LUIZ SOARES
Assessor Gabinete - Contábil

07 – DECLARAÇÃO ORDENADOR

Declaro que a despesa está compatível com os instrumentos de planejamento governamental: PPA, LDO E LOA não infringindo nenhuma das disposições propostas nestes planos e não afetará as metas de resultados fiscais previstas na LDO.

Capitólio, 23 de Fevereiro de 2022.


CRISTIANO GERALDO DA SILVA
Prefeito Municipal

PROPOSTA PARA CRIAÇÃO DE CARGOS							
CARGO	VAGAS	SALARIO	ENCARGOS	FGTS	13º	FÉRIAS + 1/3	TOTAL
SECRETARIO TURISMO E CULTURA	1	R\$ 6.455,38	R\$ 1.440,84	R\$ 516,43	R\$ 537,95	R\$ 358,63	R\$ 9.309,23
SECRETARIO ADJUNTO	1	R\$ 4.988,04	R\$ 1.113,33	R\$ 399,04	R\$ 415,67	R\$ 277,11	R\$ 7.193,20
TOTAL		R\$ 11.443,42	R\$ 2.554,17	R\$ 915,47	R\$ 953,62	R\$ 635,75	R\$ 16.502,43
GASTO MENSAL		R\$ 16.502,43					
GASTO ANUAL		R\$ 198.029,15					

PROPOSTA EXTINÇÃO DE CARGOS							
CARGO	VAGAS	SALARIO	ENCARGOS	FGTS	13º	FÉRIAS + 1/3	TOTAL
SECRETÁRIO ADJUNTO ASSIST.	1	R\$ 4.988,04	R\$ 1.113,33	R\$ 399,04	R\$ 415,67	R\$ 277,11	R\$ 7.193,20
			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 4.988,04	R\$ 1.113,33	R\$ 399,04	R\$ 415,67	R\$ 277,11	R\$ 7.193,20
GASTO MENSAL		R\$ 7.193,20					
GASTO ANUAL		R\$ 86.318,36					

LOTEAMENTO	VALOR
AGUA AZUL ENSEADA	36.399,87
RECANTO DO LAGO	48.095,55
VILA SANTA CLARA	32.596,24
TOTAL	117.091,66

DIFERENÇA	R\$ 5.380,88
-----------	--------------