



Prefeitura Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo - CNPJ: 46.151.718/0001-80

OFÍCIO Nº 388/2013

em 26 de julho de 2.013

ASSUNTO:- Encaminha NOVA MENSAGEM ADITIVA ao Projeto de Lei encaminhado pelo nº 215/2.013.

77 / 13

Senhor Presidente,

Submetemos ao crivo desse Douto Legislativo Municipal, nova mensagem aditiva ao PROJETO DE LEI encaminhado através do Ofício nº 215/2.013, de 29 de abril de 2.013.

Após discussões com os Órgãos de Governo, ponderou-se que, inobstante a necessidade da criação de uma aperfeiçoada Secretaria de Cultura, a criação de novos Órgãos para tal Secretaria exigiria, neste momento, a criação de novos cargos em comissão, situação que, em princípio, entra em rota de colisão com as decisões judiciais até então proferidas nos autos da Ação Civil Pública nº 1.946/2.011, que se encontra em grau de recurso perante o E. Tribunal de Justiça de São Paulo.

Por esta razão, sob uma ótica de cautela, entendeu-se por bem criar-se a Secretaria de Cultura, observando-se, neste momento inicial, a estrutura atualmente existente no âmbito da Secretaria de Educação, para, após, em momento futuro, concluído o processo judicial acima reportado, proceder-se ao implemento da respectiva Secretaria de Cultura com todos os seus Órgãos e cargos, nos termos propostos no encaminhamento originário.

Dito isto, a presente mensagem tem por fim promover ao Projeto originário e mensagem anterior as seguintes modificações:

- 1) De início, considere-se prejudicada a primeira mensagem aditiva, encaminhada através do Ofício nº 251/2.013, como se a mesma não tivesse existido;
- 2) Os artigos 16, 36, 38 e 39, todos constantes da Seção IX do Projeto enviado, ficam integralmente substituídos pelo seguinte:



Prefeitura Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo - CNPJ: 46.151.718/0001-80

“ART. 16 - Fica a Prefeitura Municipal de Birigüi reorganizada na forma desta lei e constituída dos seguintes órgãos, subordinados diretamente ao Prefeito:

- I- Gabinete do Prefeito;
- II- Secretaria de Administração;
- III- Secretaria de Finanças;
- IV- Secretaria de Negócios Jurídicos;
- V- Secretaria de Obras;
- VI- Secretaria de Saúde;
- VII- Secretaria Municipal de Assistência e
Desenvolvimento Social;
- VIII- Secretaria de Educação;
- IX- Secretaria Municipal de Cultura
- X- Secretaria de Esportes e Lazer;
- XI- Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto;
- XII- Secretaria de Expediente e Comunicações
Administrativas;
- XIII- Secretaria de Segurança Pública Municipal;
- XIV- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e
Agronegócios;
- XV- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e
Desenvolvimento Sustentado.”

“ART. 36. A Secretaria Municipal de Educação é órgão da administração municipal responsável pela formulação e implementação da política pública de educação do Município.

'ART. 36-A A Secretaria Municipal de Educação atua em consonância com os princípios da Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1.996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do Sistema Municipal de Ensino e assegura:



Prefeitura Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo - CNPJ: 46.151.718/0001-80

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência com qualidade na escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de ideais e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI. gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII. valorização do profissional da educação escolar;
- VIII. gestão democrática do ensino público fomentando o relacionamento das escolas da rede municipal com a comunidade em que estão inseridas;
- IX. garantia de padrão de qualidade social da educação;
- X. valorização da experiência extra escolar;
- XI. vinculação entre a educação escolar, a educação comunitária, o trabalho e as práticas sociais;
- XII. educação inclusiva como uma modalidade da educação escolar;
- XIII. cumprimento irrestrito e respeito aos direitos humanos, à diversidade cultural e aos limites éticos da convivência humana justa, pacífica, solidária, sustentável e emancipadora;
- XIV. respeito à vida em toda a sua diversidade.

'ART. 36-B - À Secretaria de Educação compete:

- I. formular, coordenar e avaliar políticas e estratégias educacionais para o Sistema Municipal de Ensino;



Prefeitura Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo - CNPJ: 46.151.718/0001-80

- II.** organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais da Educação no município, integrando-os às políticas e Planos Educacionais da União e do Estado;
- III.** coordenar o processo de planejamento educacional do Município;
- IV.** propor princípios, diretrizes e normas para a Educação no município e a organização administrativa, didática e disciplinar das escolas municipais;
- V.** coordenar a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação;
- VI.** definir indicadores para o acompanhamento e a avaliação do desempenho das unidades que compõem a Educação no município;
- VII.** promover o desenvolvimento de projetos educacionais adequados à política formulada pela Secretaria;
- VIII.** promover estudos visando o aperfeiçoamento do desempenho da Educação no município e o incentivo ao processo de integração escola e comunidade;
- IX.** articular de forma permanente as unidades que compõem a Educação no município;
- X.** coordenar a elaboração e execução do orçamento da Educação, visando à adequada alocação de recursos legais para a área educacional;
- XI.** acompanhar o cumprimento da aplicação financeira dos percentuais mínimos estabelecidos na legislação específica na Educação;
- XII.** articular ações voltadas à captação de recursos, internos e externos, para o financiamento da área educacional;
- XIII.** promover o uso de tecnologia educacional visando a elevação do nível de eficiência e eficácia da Educação do Município;
- XIV.** articular de forma permanente com o Conselho Municipal de Educação e demais órgãos e entidades voltados à



Prefeitura Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo - CNPJ: 46.151.718/0001-80

atuação na área educacional do Município, do Estado e da União;

- XV.** promover de forma permanente a formação e o desenvolvimento dos Profissionais de Educação do Município;
- XVI.** promover de intercâmbio com órgãos e instituições nacionais, estrangeiras e internacionais, com vistas à definição ou implementação de políticas públicas e ações na área educacional do Município;
- XVII.** implementar as interfaces da educação com organismos voltados ao desenvolvimento de ações para o atendimento e a proteção da criança e do adolescente, dos jovens e adultos, em especial com as áreas de Promoção e Assistência Social, Saúde, Saneamento, Meio Ambiente, Cultura, Esporte, Turismo e Transporte, entre outras;
- XVIII.** autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos de Ensino no município;
- XIX.** oferecer, com prioridade, a educação infantil e o ensino fundamental;
- XX.** propor ao Executivo Municipal firmar convênios com os Governos do Estado de São Paulo e da União e suas instituições e ainda com entidades de direito privado sem fins lucrativos para execução de programas e campanhas educacionais.
- XXI.** promover, incentivar, desenvolver e coordenar programas e atividades de assistência ao escolar nas áreas da saúde, assistência social e de esportes;
- XXII.** coordenar e controlar os programas de merenda escolar;
- XXIII.** promover e manter a alfabetização de adultos no Município;
- XXIV.** aprovar os programas de cursos de ensino supletivo, complementares ou profissionalizantes, controlando e coordenando o seu cumprimento;



Prefeitura Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo - CNPJ: 46.151.718/0001-80

- XXV.** colaborar e fornecer à área de planejamento dados, análise e estudos relacionados com o campo funcional de sua unidade.

“Art. 36-C - A Secretaria Adjunta de Educação é unidade da Administração Municipal, vinculada à Secretaria Municipal de Educação responsável por assessorar o Secretário em suas atividades políticas e gerenciais à frente do órgão, coordenando atividades do Secretário da Pasta que se relacionam com as políticas públicas de educação e as diretrizes políticas do Chefe do Executivo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Compete à Secretaria Adjunta de Educação:

- I. assessorar diretamente o Secretário em assuntos afetos à Administração Municipal e a Gestão da Secretaria da Educação;
- II. auxiliar o Secretário nas atividades de promoção da integração escola-família-comunidade;
- III. coordenar as relações do Secretário com as demais Secretarias Municipais nas demandas da educação;
- IV. auxiliar o Secretário nas tarefas de promover a articulação política interna entre os órgãos da Secretaria de Educação;
- V. coordenar as relações do Secretário com demais órgãos da Administração Pública, Regional, Estadual e Federal;
- VI. coordenar as relações do Secretário com o Legislativo Municipal, promovendo o contato com os Vereadores;
- VII. organizar informações e responder aos questionamentos feitos à Secretaria de Educação pela Câmara Municipal, órgãos da Justiça, Ministério Público e outros segmentos da sociedade;
- VIII. atender às solicitações do Ministério Público sobre questões relacionadas aos índices de atendimento e demanda por vagas na Educação Municipal;
- IX. organizar a agenda para atendimento ao público, às entidades constituídas e às autoridades e à sua participação em eventos de natureza política;



Prefeitura Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo - CNPJ: 46.151.718/0001-80

- X. promover o cumprimento da agenda oficial, bem como organizar as audiências e encaminhar as partes;
- XI. assistir o Secretário preparando a documentos e a correspondência a ser expedida pelos serviços de expediente da Secretaria;
- XII. manter o Secretário informado dos assuntos de interesse da Secretaria e da Administração Municipal e também, do andamento dos programas e projetos da Secretaria;
- XIII. organizar as informações que auxiliam o Secretário na execução dos objetivos e metas do Governo;
- XIV. receber sugestões, reclamações e denúncias na área da educação, encaminhando medidas, esclarecimentos e providências, mantendo informado ao Secretário da Educação;
- XV. solicitar informações e documentos, diretamente às áreas competentes, fixando-lhes prazo para atendimento;
- XVI. auxiliar o Secretário na implementação de medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades em execução na Secretaria;
- XVII. transmitir aos demais dirigentes da Secretaria as ordens e orientações do Secretário de Educação, zelando pelo seu cumprimento.

'SEÇÃO IX

'Art. 38 - A Secretaria Municipal de Cultura é órgão da Administração Municipal responsável pela formulação, execução e avaliação da Política Municipal de Cultura e tem por objetivo fomentar a produção cultural, preservar e valorizar os ativos culturais no Município de Birigüi, bem como assessorar o Prefeito Municipal nos temas da Política Cultural.

PARÁGRAFO ÚNICO - À Secretaria Municipal de Cultura compete:



Prefeitura Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo - CNPJ: 46.151.718/0001-80

- I. democratizar os bens culturais como direito de cidadania;
- II. preservar as várias memórias do passado e a identidade cultural de Birigüi;
- III. valorizar e preservar o patrimônio histórico, artístico e cultural do município;
- IV. incentivar à criação artística e o caráter pedagógico da cultura como elemento civilizatório.
- V. planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que proporcionem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural;
- VI. fomentar a participação da sociedade civil na formulação e no controle da política municipal de cultura;
- VII. manter e administrar teatros, museus e outras instituições culturais de propriedade do Município;
- VIII. promover, organizar, patrocinar e executar programas culturais visando a difusão e o aperfeiçoamento da arte em geral e, especialmente, da música, do canto, da dança e da arte dramática;
- IX. proteger os patrimônios culturais, artísticos e históricos do Município;
- X. promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos de interesse para a população;
- XI. elaborar planos, programas e projetos culturais, em articulação com os órgãos estaduais da área;
- XII. elaborar e acompanhar a execução do calendário anual de eventos cívicos e culturais do Município;
- XIII. estabelecer convênios com instituições de cultura, assim como fiscalizar a sua execução;
- XIV. colaborar na realização de festividades cívicas do Município;



Prefeitura Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo - CNPJ: 46.151.718/0001-80

XV.orientar as atividades relativas à música, promovendo a realização de cursos e periodicamente espetáculos congêneres;

XVI.promover o levantamento e cadastramento de todas as atividades culturais e artísticas do Município, organizando calendário anual de atividades culturais do município.

'Art. 38-A - A Secretaria Adjunta de Cultura é unidade da Administração Municipal, vinculada à Secretaria Municipal de Cultura responsável por assessorar o Secretário em suas atividades políticas e gerenciais à frente do órgão, coordenando atividades do Secretário da Pasta que se relacionam com as políticas públicas de educação e as diretrizes políticas do Chefe do Executivo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Compete à Secretaria Adjunta de Cultura:

- I. assessorar diretamente o Secretário em assuntos afetos à Administração Municipal e a Gestão da **Secretaria de Cultura**;
- II. auxiliar o Secretário nas atividades de promoção da integração escola-família-comunidade;
- III. coordenar as relações do Secretário com as demais Secretarias Municipais nas demandas da cultura;
- IV. auxiliar o Secretário nas tarefas de promover a articulação política interna entre os órgãos da **Secretaria de Cultura**;
- V. coordenar as relações do Secretário com demais órgãos da Administração Pública, Regional, Estadual e Federal;
- VI. coordenar as relações do Secretário com o Legislativo Municipal, promovendo o contato com os Vereadores;
- VII.organizar informações e responder aos questionamentos feitos à **Secretaria de Cultura** pela Câmara Municipal, órgãos da Justiça, Ministério Público e outros segmentos da sociedade;
- VIII.organizar a agenda para atendimento ao público, às entidades constituídas e às autoridades e à sua participação em eventos de natureza política;



Prefeitura Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo - CNPJ: 46.151.718/0001-80

- IX. promover o cumprimento da agenda oficial, bem como organizar as audiências e encaminhar as partes;
- X. assistir o Secretário preparando a documentos e a correspondência a ser expedida pelos serviços de expediente da Secretaria;
- XI. manter o Secretário informado dos assuntos de interesse da Secretaria e da Administração Municipal e também, do andamento dos programas e projetos da Secretaria;
- XII. organizar as informações que auxiliam o Secretário na execução dos objetivos e metas do Governo;
- XIII. receber sugestões, reclamações e denúncias na área da cultura, encaminhando medidas, esclarecimentos e providências, mantendo informado ao **Secretário de Cultura**;
- XIV. solicitar informações e documentos, diretamente às áreas competentes, fixando-lhes prazo para atendimento;
- XV. auxiliar o Secretário na implementação de medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades em execução na Secretaria;
- XVI. transmitir aos demais dirigentes da Secretaria as ordens e orientações do **Secretário de Cultura**, zelando pelo seu cumprimento.

'ART. 39 - A Secretaria Municipal de Cultura é composta pelas seguintes unidades:

- 1. Departamento de Cultura
 - 1.1. Seção da Casa da Cultura “Cristina Calixto”;
 - 1.2. Seção da Biblioteca Pública Municipal “Dr. Nilo Peçanha”;
 - 1.3. Seção de Atividades Musicais;
 - 1.4. Seção de Eventos;
 - 1.5. Seção de Recreação Cultural.



Prefeitura Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo - CNPJ: 46.151.718/0001-80

- 3) O QUADRO 2 – DA CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO, no que se refere ao Projeto inicialmente encaminhado, fica substituído pelo abaixo apresentado:

01	Secretário Municipal de Cultura	Subsídio -Lei nº 5.057, de 16/6/2.008	6.100,16	Preferencialmente curso superior completo
01	Secretário Adjunto de Cultura	VII	5.638,09	Preferencialmente curso superior completo
01	Secretário Adjunto de Educação	VII	5.638,09	Preferencialmente curso superior completo

- 4) Fica excluído, em sua integralidade, o QUADRO 3 – DA CRIAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS, constante do Projeto inicialmente encaminhado.

- 5) O QUADRO 4 – DAS ATRIBUIÇÕES, constante do Projeto inicialmente encaminhado, fica substituído pelo abaixo apresentado:

Secretário Municipal de Cultura	Assistir e assessorar o Prefeito Municipal na formulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas referentes a Política Municipal de Cultura em toda a sua amplitude, integrando as ações da Secretaria com as políticas sociais que no seu conjunto dão efetividade aos direitos fundamentais da população de Birigüi.
Secretário Adjunto da Secretaria de Cultura	Comandar as atividades da Secretaria Adjunta selecionando, ponderando e avaliando as demandas que chegam ao Secretário da Cultura para, com ele, decidir os encaminhamentos e, quando necessário, representá-lo em atividades externas.
Secretário Adjunto da Secretaria de Educação	Comandar as atividades da Secretaria Adjunta selecionando, ponderando e avaliando as demandas que chegam ao Secretário da Educação para, com ele, decidir os encaminhamentos e, quando necessário, representá-lo em atividades externas.



Prefeitura Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo - CNPJ: 46.151.718/0001-80

Contando com a costumeira atenção de Vossa Excelência e Dignos Pares,
renovamo-lhes protestos de nossa elevada estima e mui distinto apreço.

Atenciosamente,

PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ
Prefeito Municipal

**Ao Excelentíssimo Senhor
PAULO ROBERTO BEARARI
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de
BIRIGUI**