



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP CEP: 18.675-033 CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

## LEI COMPLEMENTAR Nº 900, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

ALTERA A REDAÇÃO DA LEI n. 805  
DE 05 DE JULHO DE 2023 E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**ANDERSON PINHEIRO DE GOIS**, Prefeito Municipal de Borebi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

*Art. 1º. O Artigo 11 da Lei Complementar n. 805 de 05 de julho de 2023, passa vigorar com a seguinte redação:*

**Art. 11.** A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do município de Borebi/SP compõe-se das seguintes unidades organizacionais:

a) Órgãos de Assessoramento Superior:

1. **GABINETE DO PREFEITO/A**

1.2 Assessoria de Gabinete (Administrativa e Legislativa);

1.3 Assessoria e Direção;

1.4 Direção de Cerimonial;

2. **GABINETE DO VICE-PREFEITO/A**

2.1 Assessoria Administrativa;

3. **CHEFIA DE GABINETE**

3.1 Assessoria de Gabinete (Administrativa e Legislativa);

3.2 Diretoria Municipal de Defesa Civil;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP CEP: 18.675-033 CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

b) Unidades Administrativas de Natureza Meio:

## 1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1.2 Assessoria Administrativa;

1.3 Departamento de Tesouraria;

1.4 Diretoria de Fazenda

1.5 Diretoria de Administração;

1.6 Departamento de Arrecadação;

1.7 Departamento de Licitação;

1.8 Departamento de Contabilidade;

## 2. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.1 Assessoria Administrativa;

2.2 Coordenadoria de Educação;

2.3 Direção de Administração Escolar;

2.4 Direção de Políticas Pedagógico;

2.5 Direção de Cultura, Juventude e Projetos

## 3. SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

3.1 Assessoria Administrativa;

3.2 Direção de Esporte, Competição e Iniciação Desportiva

## 4. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA.

3.1 Assessoria Administrativa;

3.2 Diretoria de Cidadania;

3.3 Diretoria de Assistência Social;

3.4 Diretoria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

3.5 de Programas e Projetos Sociais;

## 5. SECRETARIA DE OBRAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO

- 5.1 Assessoria Administrativa;
- 5.2 Diretoria de Obras Públicas;
- 5.3 Diretoria de Infraestrutura, Conservação e Estradas;
- 5.4 Diretoria de Frotas e Suporte;
- 5.5 Diretoria de Urbanismo;

## 6. SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA E EPIDEMIOLOGIA

- 6.1 Assessoria Administrativa;
- 6.2 Diretoria Geral em Saúde Pública;
- 6.3 Diretoria de Saúde Pública;
- 6.4 Diretoria de Atenção Básica;
- 6.5 Diretoria de Saúde Especializada;
- 6.6 Diretoria em Epidemiologia

## 7. SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

- 7.1 Assessoria Administrativa;
- 7.2 Diretoria de Gestão Ambiental;
- 7.3 Diretoria de Arborização, Parques Urbanos e Áreas Verdes;
- 7.4 Diretoria de Controle Ambiental e Resíduos Sólidos;
- 7.5 Diretoria de Projetos e Políticas Públicas;

## 8. SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO

- 8.1 Assessoria Administrativa;
- 8.2 Diretoria de Fornecimento de Água e Esgoto;

## 9. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- 8.1 Assessoria Administrativa;



8.2 Diretoria de Cultura;

8.3 Diretoria de Turismo;

*Art. 2º O Artigo 15 da Lei Complementar n. 805 de 05 de julho de 2023, passa vigorar com a seguinte redação:*

**Art. 15.** Fica criado na estrutura da Chefia de Gabinete o cargo de Chefe de Gabinete, padrão CN, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as atribuições estabelecidas no art. 14. deste diploma legal.

**Art. 15A.** Ficam criados na estrutura da Chefia de Gabinete 03 (três) cargos de Assessor de Gabinete I, cargos em comissão de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, referência salarial I, conforme o quadro de cargos e salários municipais.

**Art. 15B.** As atribuições dos cargos previstos no artigo anterior são as de:

I - Estabelecer relação com os setores da Prefeitura Municipal de Borebi e o Gabinete do Prefeito, visando à coordenação das atividades próprias do seu campo de atuação;

II - Assessorar o Chefe de Gabinete em estudos, avaliações, prospecções, pareceres e recomendações, em nível estratégico, sobre assuntos de interesse da Chefia de Gabinete;

III - acompanhar tendências e novas práticas emergentes do campo funcional da Prefeitura Municipal de Borebi;

IV - Assessorar o Chefe de Gabinete em seu relacionamento com membros do Poder Legislativo Municipal;

V - Assessorar o Chefe de Gabinete em seu relacionamento com membros dos demais Poderes da República;

VI - Acompanhar os trâmites de projetos de leis de interesse da Chefia de Gabinete;



**Art. 15C.** Ficam criados na estrutura da Chefia de Gabinete 03 (três) cargos de Assessor de Gabinete II, cargos em comissão de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, referência salarial D, conforme o quadro de cargos e salários municipais.

**Art. 15D.** As atribuições do cargo previsto no artigo anterior são as de:

I - Examinar, sob os aspectos formal e material, de acordo com as normas vigentes, os processos e expedientes submetidos ao Gabinete do Prefeito;

II - Estudar os fundamentos normativos das medidas de interesse da Pasta encaminhadas ao Gabinete do Prefeito;

III - acompanhar e controlar o andamento de expedientes e de processos administrativos de interesse da Pasta ou que exijam atuação do Chefe de Gabinete;

IV - Estudar e preparar despachos, ofícios e atos normativos de competência do Chefe de Gabinete;

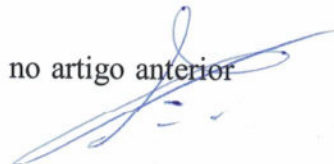
V - Receber, analisar e processar as dos demais Poderes da República dirigidas ao Chefe de Gabinete e ao Prefeito Municipal.

**Art. 3º** O Artigo 21 da Lei Complementar n. 805 de 05 de julho de 2023, passa vigorar com a seguinte redação:

**Art.21.** Fica criado na estrutura da Secretaria de Administração e Finanças o cargo de Diretor de Administração, padrão CO, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as atribuições de coordenação dos subordinados hierárquicos nos assuntos administrativos das atribuições estabelecidas no art. 18. deste diploma legal.

**Art. 21A.** Ficam criados na estrutura da Secretaria de Administração e Finanças 03 (três) cargos de Assessor de Finanças I, cargos em comissão de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, referência salarial I, conforme o quadro de cargos e salários municipais.

**Art. 21B.** As atribuições dos cargos previstos no artigo anterior são as de:



I - Analisar o mercado financeiro nacional e internacional e manter contatos com instituições oficiais e privadas, organismos bilaterais, multilaterais e órgãos governamentais, visando à identificação de oportunidades de financiamento e de transferências unilaterais para projetos do Município;

II - Orientar e coordenar os órgãos e entidades do Município quanto às ações necessárias à viabilização das operações de crédito e seus eventuais aditamentos;

III - analisar as propostas de captação de recursos quanto a prazos, custos e estruturação, entre outros critérios, com vista a orientar as áreas do Estado interessadas;

**Art. 21C.** Ficam criados na estrutura da Secretaria de Administração e Finanças 03 (três) cargos de Assessor de Finanças II, cargos em comissão de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, referência salarial D, conforme o quadro de cargos e salários municipais.

**Art. 21D.** As atribuições dos cargos previstos no artigo anterior são as de:

I - Assessorar o Secretário de Administração e Finanças em questões relativas às políticas fiscal, orçamentária e financeira;

II - Auxiliar o Secretário de Administração e Finanças na articulação com outras unidades da Federação e com a União, assim como no acompanhamento de proposições normativas em tramitação nas casas legislativas;

III - sugerir iniciativas que permitam o aperfeiçoamento dos sistemas de administração orçamentária e financeira;

IV - Acompanhar as políticas fiscal, orçamentária e financeira do Governo Federal e Estadual, bem como suas implicações no nível municipal;

V - Analisar o impacto dos indicadores fiscais nas políticas fiscal, orçamentária e financeira do Município.

**Art. 4º.** O Artigo 22 da Lei Complementar n. 805 de 05 de julho de 2023, passa vigorar com a seguinte redação:



**Art. 22.** Será de competência da Secretaria Municipal de Educação:

I – Coordenar o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;

II – Coordenar o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;

III – coordenar a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes a ensino, assistência social, saúde, fundamental na área de atuação do Município;

IV – Coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

V - Planejar, supervisionar, orientar, acompanhar o controle e desempenho da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;

VI – Realizar administração das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

VII - elaborar e coordenar os estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;

VIII – executar a promoção da formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal;

IX - Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e as ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

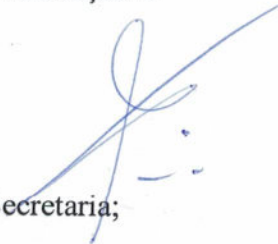
X - Acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XI – realizar a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes a ensino, assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer, recreação e outras atividades correlatas;

XII – Elaborar do Plano Municipal de Educação;

XIII – Coordenar os programas de merenda escolar;

XIV - administrar os prédios públicos vinculados à Secretaria;



XV – Captar recursos públicos e privados para a inovação, adequações, melhorias e manutenção das atividades da pasta;

XVI – buscar a melhoria contínua, sugerindo medidas visando maior eficiência e qualidade do serviço público e a economia de custos

XVII – coordenar, acompanhar e executar os objetivos, as metas e as ações do planejamento estratégico de governo que estejam relacionados à Secretaria;

XVIII – acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XIX – planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

XX – Fixar a política da Secretaria, em consonância com os Planos de Ação do Governo Municipal expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

XXI – assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informação entre as diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Administração Municipal;

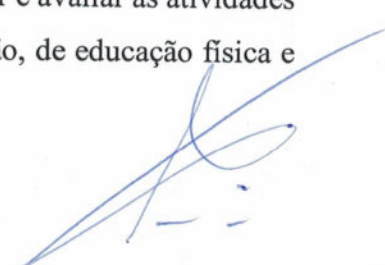
XXII – utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

XXIII – decidir sobre os ajustes dos programas, visando o seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

XXIV – informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos de execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

**Art. 22A.** Será de competência da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar as atividades de promoção e desenvolvimento do esporte de rendimento, da recreação, de educação física e do lazer;





II – Fomentar às iniciativas comunitárias relacionadas com projetos de natureza esportiva, recreativa e de lazer que visem a contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população do Município;

III – a promoção e o desenvolvimento de atividades e iniciativas de natureza desportiva;

IV – Elaborar programas de apoio à prática desportiva, incentivando seu desenvolvimento em todas as suas formas;

V – Administrar estádios, campos, ginásios, centros esportivos, academias e demais próprios públicos vinculados à Secretaria;

VI – Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a promoção de programas de incentivo à prática desportiva destinada especificamente a portadores de necessidades especiais e pessoas idosas;

VII – coordenar, acompanhar e executar os objetivos, as metas e as ações do planejamento estratégico de governo que estejam relacionados à Secretaria;

VIII – acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;


IX – Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

X – Fixar a política da Secretaria, em consonância com os Planos de Ação do Governo Municipal expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

XI – assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informação entre as diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Administração Municipal;

XII – utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

XIII – decidir sobre os ajustes dos programas, visando o seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;



XIV – informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos de execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

XV – Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;

XVI – promover e realizar estudos e pesquisas sobre a produção e difusão das manifestações esportivas;

XVII – desenvolver e coordenar sistemas de informações relativos as atividades esportivas;

**Art. 22B.** Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer o cargo de Secretário Municipal de Esporte e Lazer, padrão CN, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as atribuições estabelecidas no art.22A. deste diploma legal.

*Art. 4º. O Artigo 23 da Lei Complementar n. 805 de 05 de julho de 2023, passa vigorar com a seguinte redação:*

Art. 23. Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Educação o cargo de Secretário Municipal de Educação, padrão CN, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as atribuições estabelecidas no art.22. deste diploma legal.

*Art. 5º. O Artigo 29 na Lei Complementar n. 805 de 05 de julho de 2023, com a seguinte redação:*

Art. 29. Fica criado na estrutura da Secretaria de Obras, Planejamento e Urbanismo, o cargo de Diretor de Urbanismo, padrão CO, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as atribuições de:

I - Conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento urbano e à promoção do desenvolvimento urbano;

II - Zelar pelo cumprimento da legislação urbanística e de controle de uso do solo;

III - desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento, avaliação e aprimoramento da legislação

relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo, às Operações Urbanas e demais instrumentos urbanísticos;

IV - Promover a integração dos planos, programas e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para o Município de Borebi;

V - Desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada, com outros setores das políticas públicas e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana;

VI - Coordenar, organizar, manter, atualizar e disponibilizar permanentemente o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para o Município, progressivamente georreferenciadas em meio digital;

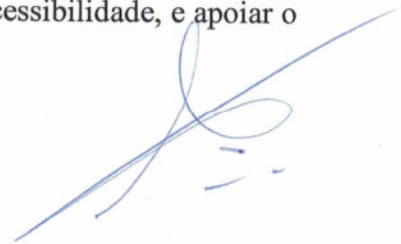
VII - licenciar o parcelamento do solo;

VIII - licenciar as edificações e equipamentos, no tocante à construção, reforma, reconstrução, requalificação, demolição e regularização, bem como certificar a sua conclusão nos casos previstos em legislação aplicável;

IX - Licenciar a instalação e funcionamento dos equipamentos e sistemas de segurança, dos depósitos de combustíveis, produtos químicos, explosivos e assemelhados;

X - Zelar pela legislação do uso dos imóveis, especialmente no que se refere às normas de segurança e acessibilidade, e apoiar o controle exercido pelas Subprefeituras;

XI - regularizar as edificações;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP CEP: 18.675-033 CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

XII - instruir processos relativos à denominação de logradouros públicos e manifestar-se a respeito no âmbito de competência da Secretaria;

XIII - integrar e operacionalizar os cadastros do Município de Borebi pertinentes ao licenciamento;

XIV - implantar, controlar e coordenar o sistema de licenciamento eletrônico, definindo sua aplicabilidade, os fluxos de atendimento de cada tipo de licenciamento e sua interface com os processos em meio físico;

XV - Controlar e coordenar o processo de análise de licenciamento de empreendimentos que envolvam outras Secretarias Municipais;

XVI - normatizar a aplicação, bem como propor alteração e regulamentação da legislação de obras, de edificações, de parcelamento do solo, de acessibilidade e de segurança de uso das edificações e equipamentos;

**Art. 29A.** Fica criado na estrutura da Secretaria de Obras, Planejamento e Urbanismo, o cargo de Diretor de Vias Públicas, padrão CO, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as atribuições de:

I – Gerir, planejar, manter e desenvolver as vias públicas, estradas e acessos;

II – Determinar a realização de reparos emergenciais em caso de danos;

III – emitir licenças para intervenções em vias públicas;

IV – Fiscalizar atividades que possam afetar a infraestrutura viária;

V – Atender às demandas da comunidade relacionadas a problemas de infraestrutura viária

VI – Cooperar com órgãos estaduais e regionais relacionados a rodovias e estradas estaduais.

*Art. 6º. O Artigo 34 da Lei Complementar n. 805 de 05 de julho de 2023, passa vigorar com a seguinte redação:*

**Art.34.** Será de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I – Diagnosticar e difundir as potencialidades do Município buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o desenvolvimento sustentável nos diversos setores econômicos;

II – Fomentar e gerenciar programas de incentivo ao desenvolvimento econômico sustentável através de programas de apoio e incentivo às ações comunitárias;

III – confeccionar e coordenar projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização;

IV – Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política ambiental;

V – Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as políticas, projetos e programas de atuação do Município nos setores paisagismo e meio ambiente;

VI – Promover o levantamento e cadastramento das áreas verdes;

VII – promover a fiscalização das reservas naturais;

VIII – promover o combate permanente a poluição ambiental;

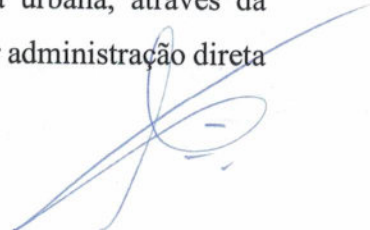
IX – Definir a política de desenvolvimento do Meio Ambiente;

X – Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

XI – planejar, coordenar e avaliar o planejamento das atividades, programas e política de desenvolvimento do Município e do programa de governo da Secretária;

XII – definir os Planos e Programas na formulação e execução do desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora;

XIII – a definição da política de limpeza urbana, através da normatização e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros;



XIV – fiscalizar as reservas naturais urbanas e combater permanentemente à poluição ambiental;

XV – Coordenar e zelar da parte ambiental do aterro municipal em conjunto com as demais secretarias competentes

XVI - fazer exercer o poder de polícia;

XVII – analisar e emitir licenciamento ambiental;

XVIII - administrar os próprios públicos vinculados à Secretaria;

XIX – captar recursos públicos e privados para a inovação, adequações, melhorias e manutenção das atividades da pasta

XX – Buscar a melhoria contínua, sugerindo medidas visando maior eficiência e qualidade do serviço público e a economia de custos;

XXI – executar outras atividades correlatas;

**Art. 33A.** Será de competência da Secretaria Municipal de Água e Esgoto:

I - Garantir a qualidade e eficiência dos serviços de água e esgoto;  
II - Elaborar, coordenar e executar políticas públicas de saneamento ambiental;

III - Assessorar o prefeito em assuntos relacionados ao saneamento ambiental;

IV - Representar o órgão em juízo ou fora dele

V - Sugerir ao prefeito a atualização da legislação municipal.

**Art. 33B.** Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Água e Esgoto o cargo de Secretário Municipal de Água e Esgoto, padrão CN, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as atribuições estabelecidas no art.33A. deste diploma legal.

**Art. 7º.** O Artigo 34 da Lei Complementar n. 805 de 05 de julho de 2023, passa vigorar com a seguinte redação:

**Art. 34.** Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Meio Ambiente o cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente,

padrão CN, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as atribuições estabelecidas no art.33. deste diploma legal.

**Art.8º.** *O Artigo 39 da Lei Complementar n. 805 de 05 de julho de 2023, passa vigorar com a seguinte redação:*

Art. 39. Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Cultura, o cargo de Secretário(a) Municipal de Cultura, padrão CN, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as atribuições estabelecidas no art.38. deste diploma legal.

## *Seção IX*

### *Das Unidades Estruturais e Competências Comuns às Secretarias*

Art. 39A. O Secretário(a), ou equivalente, de cada uma das Unidades Superiores deterá a sua competência, realizando a distribuição dos serviços conforme normas regulamentares expedidas por eles e afixados nos órgãos municipais

**Art. 9º.** Esta Lei encontra-se devidamente acompanhada da declaração do ordenador da despesa de que não há necessidade de adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias; cujos documentos fazem parte integrante da presente Lei.

**Art. 10.** As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 11.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Borebi, 05 de dezembro de 2024.

  
Anderson Pinheiro de Goes

**PREFEITO MUNICIPAL**