



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Guaratinguetá, 18 de janeiro de 2018.

Ofício C-nº 005/2018

Envia Projeto de Lei Executivo n.º 002/2018.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Este Executivo Municipal faz o encaminhamento a essa Casa de Leis, do presente Projeto de Lei Executivo nº 002/2018, que institui o Fundo Municipal do Meio Ambiente e Bem Estar Animal – FMMABEA e, em decorrência, revoga a Lei Municipal nº 4.304, de 14 de junho de 2011, que institui o Fundo Municipal do Meio Ambiente.

Ocorre que, ao tempo em que entrara em vigor a Lei Municipal nº 4.304/2011, a Secretaria Municipal da Agricultura e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, compunham uma única Secretaria. Posteriormente, foi editada a Lei Municipal nº 4.471, de 16 de dezembro de 2013, através da qual se criou a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, bem como redenominou a Secretaria Municipal de Agricultura, separando as secretarias em duas distintas, independentes, uma da outra.

Dessa forma, Senhor Presidente e nobres Edis, visando a continuidade dos Programas Ambientais no Município, há necessidade de adequar a legislação específica à nova realidade. Segundo a Lei Municipal nº 4.304/2011, o Fundo Municipal do Meio Ambiente é administrado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; todavia, atualmente existem duas secretarias distintas: a Secretaria Municipal de Agricultura e, a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, portanto, necessário se faz tratar o Fundo Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal - FMMABEA, de maneira autônoma e singular, disciplinando a questão, para constar que a esta última Secretaria caberá a competência e a responsabilidade pelos programas ambientais e gerenciamento dos respectivos recursos financeiros.

Aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência e Nobres Edis, considerações de elevado apreço e distinta consideração.

REGIS LEANDRO YASUMURA
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

A Sua Excelência o Senhor
MARCELO CAETANO VALLADARES COUTINHO
Presidente da Câmara Municipal de
Guaratinguetá/SP

Proc. 1102/2011



**PROJETO DE LEI
EXECUTIVO Nº 002/2018**

Institui o Fundo Municipal do Meio Ambiente e Bem Estar Animal – FMMABEA – e, revoga a Lei Municipal nº 4.304, de 14 de junho de 2011.

CAPÍTULO I

DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DO BEM ESTAR ANIMAL

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal do Meio Ambiente e do Bem Estar Animal – FMMABEA, de natureza contábil especial e, que tem por finalidade apoiar, em caráter suplementar a implementação das ações destinadas a uma adequada gestão dos recursos naturais, incluindo a manutenção, melhoria e recuperação da qualidade ambiental, de forma a garantir um desenvolvimento integrado e sustentável e a elevação da qualidade de vida da população local e do bem estar animal.

Art. 2º Constituirão recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente e do Bem Estar Animal:

- I – dotações orçamentárias a ele destinadas;
- II – créditos adicionais suplementares a ele destinados;
- III – produto de multas impostas por infração à Legislação Ambiental, lavradas pelo Município ou repassadas pela União e ou Estado;
- IV – produto de licenças ambientais emitidas pelo Município;
- V – doações de pessoas físicas e jurídicas;
- VI – doações de entidades nacionais e internacionais;
- VII – recursos oriundos de acordos, contratos, consórcios e convênios;
- VIII – preços públicos cobrados por análises de projetos ambientais;
- IX – rendimentos obtidos com a aplicação de seu próprio patrimônio;
- X – indenizações decorrentes de cobranças judiciais e extrajudiciais de áreas verdes, devidas em razão de parcelamento irregular ou clandestino do solo;
- XI – compensação financeira ambiental;
- XII – recursos oriundos de Programas Ambientais e de Bem Estar Animal;
- XIII – outras receitas eventuais.

§ 1º As receitas descritas no *caput* deste artigo serão depositadas em conta específica do Fundo, mantida em instituição financeira oficial, instalada no Município.

§ 2º Os recursos do Fundo poderão ser aplicados no mercado de capitais, quando não estiverem sendo utilizados na consecução de suas finalidades, objetivando o aumento de suas receitas, cujos resultados serão revertidos a ele.

§ 3º Poderão ser despendidos até 30% (trinta por cento) dos recursos do FMMABEA com despesas de custeio e pessoal, destinando-se o restante, obrigatoriamente, para a efetiva elaboração de projetos e execução de obras e serviços pertinentes à proteção de meio ambiente e do bem estar animal.

Art. 3º Na constituição e movimentação do Fundo, observar-se-á o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, em seu artigo 71, e resoluções disciplinares do Tribunal de Contas do Estado, com autonomia financeira e com escrituração contábil em conjunto com o Município.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO

Art. 4º O Fundo Municipal do Meio Ambiente será vinculado e administrado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, responsável pela gestão do meio ambiente no Município de Guaratinguetá, observadas as diretrizes construídas com os representantes nomeados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e pela Secretaria Municipal de Administração, além de suas contas serem submetidas à apreciação do Tribunal de Contas do Estado, com o acompanhamento do COMAM – Conselho Municipal do Meio Ambiente.



CAPÍTULO III

DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO

Art. 5º Os recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente e do Bem Estar Animal, serão aplicados na execução de projetos e atividades que visem:

I – custear e financiar as ações de controle, fiscalização e defesa do meio ambiente, exercidas pelo Poder Público Municipal;

II – financiar planos, programas, projetos e ações, governamentais ou não governamentais que visem:

a) a proteção, recuperação ou estímulo ao uso sustentado dos recursos naturais no Município;

b) o desenvolvimento de pesquisas de interesse ambiental;

c) o treinamento e a capacitação de recursos humanos para a gestão ambiental;

d) o desenvolvimento de projetos de educação e de conscientização ambiental;

e) o desenvolvimento e aperfeiçoamento de instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações constantes na Política Municipal do Meio Ambiente;

f) outras atividades, relacionadas à preservação e conservação ambiental, previstas em resolução conjunta do COMAM – Conselho Municipal do Meio Ambiente e SEMA – Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

Art. 6º A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, com o acompanhamento do COMAM - Conselho Municipal do Meio Ambiente, editará resolução estabelecendo os Editais, termos de referência, os documentos obrigatórios, a forma e os procedimentos para apresentação e aprovação de projetos a serem apoiados pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente e do Bem Estar Animal, assim como a forma, o conteúdo e a periodicidade dos relatórios financeiros e de atividades que deverão ser apresentados pelos beneficiários.





PROJETO DE LEI
EXECUTIVO Nº 002/2018

Fls. 04

Art. 7º Não poderão ser financiados pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente e do Bem Estar Animal, projetos incompatíveis com a Política Municipal do Meio Ambiente, assim como os que, tendo sido regularmente notificados os seus responsáveis, infringirem normas e/ou critérios de preservação e proteção ambiental, presentes nas Legislações Federal, Estadual ou Municipal vigentes.

Art. 8º Os recursos destinados ao Fundo Municipal do Meio Ambiente e Bem Estar Animal serão movimentados em estabelecimentos oficiais, em contas bancárias únicas e exclusivas para a movimentação e destinam-se a financiar a execução de programas e projetos definidos no Plano Municipal de Ação, devidamente aprovados pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente.

Art. 9º A movimentação dos recursos financeiros aportados ao Fundo Municipal do Meio Ambiente e do Bem Estar Animal, de que trata o artigo 2º será efetuada pelo Prefeito Municipal e pelo Secretário Municipal da Fazenda.

§ 1º A movimentação, contabilização e prestação de contas do Fundo Municipal do Meio Ambiente e Bem Estar Animal, serão processadas na forma da Lei nº 4.320/1964, integrando os balancetes contábeis, financeiros, orçamentários e de controle geral do Município.

§ 2º A aprovação das contas do Fundo Municipal do Meio Ambiente e Bem Estar Animal pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente não exclui sua obrigação perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DO FUNDO

Art. 10 Compete ao Fundo Municipal do Meio Ambiente e Bem Estar Animal:

I - registrar os recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferidos em benefício do desenvolvimento rural pelo Estado ou pela União;

II - registrar os recursos captados pelo Município através de convênios, por doações ou legados ao Fundo;

III - manter controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeitos no Município;

IV - liberar recursos a serem aplicados em benefício do meio ambiente, nos termos do Plano Municipal de Ação;

V - aplicar os recursos específicos para os programas de desenvolvimento e proteção ambiental;

VI - prestar contas, semestralmente, ao Conselho Municipal do Meio Ambiente, às entidades governamentais, das quais tenha recebido dotações, subvenções ou auxílios, e apresentar balanço anual a ser publicado na imprensa local;

VII - os casos omissos serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

Art. 11 Os relatórios contábeis e fiscais referentes às prestações de contas descritas no inciso VI, do artigo anterior, serão realizados pelo Setor Contábil do Município de Guaratinguetá – SP.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 12 As disposições pertinentes ao Fundo Municipal do Meio Ambiente e do Bem Estar Animal, não tratadas nesta Lei, serão regulamentadas por Decreto do Poder Executivo, ouvido o COMAM - Conselho Municipal do Meio Ambiente.

Art. 13 No presente exercício as despesas na execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes, suplementadas, se necessário.





PROJETO DE LEI
EXECUTIVO Nº 002/2018

Fls. 05

Art. 14 O Fundo Municipal do Meio Ambiente e Bem Estar Animal, integrará o orçamento do Município à partir do ano de 2018, como unidade orçamentária da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

Art. 15 Esta Lei entra em em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº 4.304, de 14 de junho de 2011.

REGIS LEANDRO YASUMURA
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO



**LEI Nº 4.471, de
16 de dezembro de 2013**

Reestrutura, parcialmente, os
quadros do funcionalismo do
Executivo Municipal de
Guaratinguetá.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam mantidos, criados, ou redenominados, no âmbito do Executivo Municipal, os empregos em comissão previstos nos Anexos 1.1 a 1.16 desta Lei.

Parágrafo único. No mínimo dez por cento dos empregos em comissão previstos no caput deste artigo serão preenchidos por servidores de carreira.

Art. 2º Ficam mantidas, criadas ou redenominadas, no âmbito do Magistério Público Municipal, as funções de confiança previstas no Anexo 2.1. desta Lei.

Parágrafo único. As funções de confiança previstas no *caput* deste artigo serão exercidas, exclusivamente, por servidores de carreira, mediante designação.

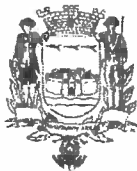
Art. 3º A finalidade das Secretarias Municipais criadas, quais sejam, Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal do Meio Ambiente, bem como das Secretarias Municipais redenominadas, Secretaria Municipal da Educação e Secretaria Municipal de Agricultura, e ainda as descrições sumárias das atribuições dos empregos públicos e funções de confiança instituídas nesta Lei encontram-se prevista no Anexo 3.1 e 3.2, cabendo ao Poder Executivo, mediante Decreto, caso necessário regulamentar a matéria, estabelecendo os detalhamentos e requisitos que entender necessários.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de 1º de Janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, aos dezesseis dias do mês de dezembro de 2013.

DR. FRANCISCO CARLOS MOREIRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

CARLOS ALEXANDRE BARBOSA VASCONCELOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.2 QUADRO DE PESSOAL

EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Administração		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Administração	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Administração	1.123,50
01 01 01 01	Coordenador Geral de Gestão de Pessoal Coordenador Geral de Gestão de Bens Públicos Coordenador Geral de Gestão de Licitações e Compras Coordenador Geral de Gestão de Sistemas de Informática	723,32
01 01 01 01 01 01 01	Supervisor de Folha de Pagamento Supervisor de Programas de Assistência aos Servidores Municipais Supervisor de Gestão de Contratos Administrativos Supervisor de Programas de Atendimento ao Cidadão Supervisor de Gestão de Almoxarifado Supervisor de Estágio e Aprendizagem Profissional Supervisor do Centro de Documentação Municipal	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Lei nº 4.471, de 16 de dezembro de 2013.

ANEXO 1.1
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

Gabinete Municipal		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Chefe de Gabinete	2.461,00
01 01 01 01	Assessor Especial de Indústria e Comércio Assessor Especial de Relações Públicas e Imprensa Assessor Especial de Planejamento Estratégico Assessor Especial de Defesa Civil	2.461,00
01	Ouvidor Geral do Município	2.461,00
01 01 01 01 01	Assessor de Coordenação Política Assessor de Geração de Renda e Empregos Assessor de Projetos Legislativos Assessor de Políticas de Prevenção e Combate aos Entorpecentes Assessor de Planejamento Financeiro	1.926,00
01 01	Supervisor de Cerimonial e Eventos Supervisor de Gestão de Expediente e Documentação	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.3 QUADRO DE PESSOAL

EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Agricultura		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Agricultura	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Agricultura	1.123,50
01 01	Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento Agropecuário Coordenador Geral de Infraestrutura Rural	723,32
01 01 01	Supervisor de Desenvolvimento e Melhorias das Estradas Rurais Supervisor da Proteção de Mananciais e Conservação das Bacias Hidrográficas Supervisor de Programas de Desenvolvimento de Agronegócios	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.4
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Assistência Social		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Assistência Social	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Assistência Social	1.123,50
01 01	Coordenador Geral de Projetos de Inclusão Social Coordenador Geral de Projetos de Apoio a Entidades Sociais	723,32
01 01 01	Supervisor de Projetos de Amparo aos Portadores de Necessidades Especiais Supervisor de Projetos de Proteção Social Básica e Especial Supervisor de Projetos de Apoio à Terceira Idade	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.5
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Cultura		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Cultura	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Cultura	1.123,50
01 01 01	Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento da Cultura Coordenador Geral de Eventos Culturais Coordenador Geral de Comunicação Social	723,32
01 01 01	Supervisor da Memória e Patrimônio Histórico e Cultural Supervisor de Infraestrutura e Equipamentos Culturais Supervisor de Formação e Fomento Cultural	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.6 QUADRO DE PESSOAL

EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Educação		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Educação	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Educação	1.123,50
01 01 01 01 01 01 01	Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento do Ensino Profissionalizante Coordenador Geral de Projetos de Educação Ambiental Coordenador Geral de Projetos de Educação Infantil Coordenador Geral de Projetos de Ensino Fundamental Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento da Qualidade de Ensino Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Educação Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento de Atividades Educacionais	723,32
01 01 01 01 01 01 01	Supervisor do Transporte Escolar Supervisor de Creches Municipais Supervisor de Pré-escolas Municipais Supervisor de Compras Escolares Supervisor da Merenda Escolar Supervisor das Bibliotecas Municipais Supervisor de Gestão de Eventos Educacionais	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.7
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Esportes		
Qtde.	Denominação	Salário
01	Subsecretário de Esportes	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Esportes	1.123,50
01 01 01	Coordenador Geral de Projetos Esportivos e Competições Coordenador Geral de Programas de Infraestrutura Esportiva Coordenador Geral de Eventos Esportivos	723,32
01 01 01 01 01	Supervisor de Projetos de Iniciação nos Esportes Supervisor de Projetos de Atividade Física Comunitária Supervisor de Gestão de Quadras e Complexos Poliesportivos Supervisor de Gestão de Esporte Amador Supervisor de Gestão de Esporte Profissional	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.8 QUADRO DE PESSOAL EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal da Fazenda		
Qtde.	Denominação	Salário
01	Subsecretário da Fazenda	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria da Fazenda	1.123,50
01 01	Coordenador Geral de Desenvolvimento da Fiscalização Tributária Coordenador Geral de Desenvolvimento da Gestão Contábil	723,32
01 01 01 01 01 01	Supervisor de Gestão Financeira Supervisor de Gestão Orçamentária Supervisor de Gestão da Dívida Ativa Supervisor de Gestão do Cadastro Imobiliário Supervisor de Gestão do Cadastro Fiscal Supervisor de Projetos para o Desenvolvimento Econômico do Município	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.9
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

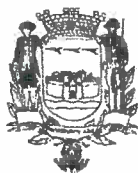
Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania		
Qtde.	Denominação	Salário
01	Subsecretário de Justiça e Cidadania	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Justiça e Cidadania	1.123,50
01	Coordenador Geral de Políticas de Proteção dos Direitos do Consumidor	723,32
01	Supervisor de Gestão Documental e Atendimento ao Muncipe	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.10
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Meio Ambiente		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário do Meio Ambiente	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Meio Ambiente	1.123,50
01 01	Coordenador Geral de Projetos Ambientais Coordenador Geral de Educação e Normatização Ambiental	723,32
01 01	Supervisor de Preservação Ambiental Supervisor de Projetos e Licenciamento Ambiental	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.11
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação e Habitação		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Planejamento, Coordenação e Habitação	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Habitação	1.123,50
01 01	Coordenador Geral de Políticas para Desenvolvimento Urbano Coordenador Geral de Programas Habitacionais	723,32
01 01 01	Supervisor de Projetos de Regularização de Áreas Supervisor de Gestão de Fiscalização Urbana Supervisor de Projetos para Recuperação de Próprios Municipais	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.12 QUADRO DE PESSOAL

EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Relações Institucionais		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Relações Institucionais	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Relações Institucionais	1.123,50
01	Coordenador Geral de Informações aos Órgãos Fiscalizadores	723,32
01	Supervisor de Projetos na Área de Convênios Públicos	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.13
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Saúde		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Saúde	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Saúde	1.123,50
01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01	Coordenador Geral de Serviços Médicos Coordenador Geral de Serviços de Enfermagem Coordenador Geral de Serviços Odontológicos Coordenador Geral de Serviços Farmacêuticos Coordenador Geral de Projetos de Educação em Saúde Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento de Auditoria Médica Coordenador Geral de Políticas de Saúde Coletiva Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Saúde Coordenador Geral de Assistência Médica Especializada - AME Coordenador Geral de Compras na Área da Saúde Coordenador Geral de PSM Coordenador dos Serviços Médicos do SAMU	723,32
01 01 01 01 01 01 01 01 01 01	Supervisor da Vigilância Epidemiológica Supervisor da Vigilância Sanitária Supervisor de Unidade de Avaliação e Controle Supervisor de Saúde do Trabalhador Supervisor de Gestão de Viaturas Supervisor de Gestão de Postos de Saúde Supervisor de Sistemas de Informação Supervisor da Equipe de Enfermagem do PSM Supervisor da Equipe de Enfermagem do SAMU Supervisor Médico do PSM	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.14
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Serviços Urbanos	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Serviços Urbanos	1.123,50
01 01 01 01 01	Coordenador Geral do Trânsito Municipal Coordenador Geral da Limpeza Pública Coordenador Geral de Parques Públicos Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Serviços Urbanos Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento da Iluminação Pública	723,32
01 01 01 01 01 01 01	Supervisor de Gestão das Praças Públicas Supervisor de Gestão do Mercado Municipal Supervisor de Gestão dos Velórios e Cemitérios Municipais Supervisor de Gestão de Jardinagem e Arborização Supervisor de Gestão e Desenvolvimento da Fiscalização do Trânsito Supervisor de Gestão dos Transportes Supervisor de Gestão da Fiscalização de Posturas Supervisor de Gestão das Feiras Livres	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.15
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Turismo		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Turismo	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Turismo	1.123,50
01 01 01 01	Supervisor de Projetos de Lazer e Recreação Supervisor de Gestão do Recinto de Exposições Municipal Supervisor de Infraestrutura de Turismo Supervisor de Eventos de Turismo	678,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.16
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas		
Qtde.	Denominação	Salário (R\$)
01	Subsecretário de Viação e Obras Públicas	1.926,00
01	Chefe de Gabinete da Secretaria de Viação e Obras Públicas	1.123,50
01 01 01 01	Coordenador Geral de Obras Públicas Coordenador Geral de Projetos de Pavimentação Coordenador Geral de Projetos de Infraestrutura Urbana Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Viação e Obras	723,32
01 01 01 01 01 01 01	Supervisor de Gestão de Veículos Leves e Pesados Supervisor de Gestão de Equipamentos e Peças Supervisor de Gestão de Materiais para Obras Públicas Supervisor da Usina de Asfalto Supervisor de Gestão de Combustíveis e Lubrificantes Supervisor de Gestão e Desenvolvimento de Drenagem Urbana Supervisor de Gestão e Desenvolvimento de Calçamento Urbano	678,00



Lei nº 4.471, de 16 de dezembro de 2013.

ANEXO 2.1

QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO
FUNÇÕES DE CONFIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Quantitativo de Diretor Geral de Escola **Salário - R\$ 2.160,54**

1	Diretor Geral na EMEF Profª Alcina Soares Novaes
1	Diretor Geral na EMEF Profª Aliete Ferreira Gonçalves
1	Diretor Geral na EMEF Profª Ana Fausta de Moraes
1	Diretor Geral na EMEI Profª Anna Fausta de Moraes
1	Diretor Geral na EMEIEF Prof. André Freire
1	Diretor Geral na EMEIEF Fernando Alencar Pinto
1	Diretor Geral na EMEIEF Profª Francisca de Almeida Caloi
1	Diretor Geral na EMEI Prof. Germano Antunes Figueiredo
1	Diretor Geral na EMEFI Dr. Guilherme Eugênio F. Fernandes
1	Diretor Geral na EMEF Profª Heloisa Helena Róis. A. Sanches
1	Diretor Geral na EMEIEF Prof. João Mendes Filho
1	Diretor Geral na EMEIEF Prof. João Roberto Guimarães
1	Diretor Geral na EMEIEF Prof. José Augusto Antunes do Amaral
1	Diretor Geral na EMEF Prof. José Benedito Averaldo Galhardo
1	Diretor Geral na EMEF Profª Luzia de Castro Mittidieri
1	Diretor Geral na EMEF Profª Maria Aparecida Broca Meirelles
1	Diretor Geral na EMEIEF Profª Maria Carmelita de Moraes
1	Diretor Geral na EMEIEF Profª Maria Conceição Freire Salles
1	Diretor Geral na EMEIEF Profª Maria Julia Antunes do A. Moreira
1	Diretor Geral na EMEF Ramão Gomes Portão
1	Diretor Geral na EMEF Prof. Virgílio Rosas da Silva
1	Diretor Geral na EMEIEF Profª Zezé Figueiredo
1	Diretor Geral na EMEF Prof. Antonio da Cruz Payão

Total: 23 Diretores Gerais de Escola



Quantitativo de Vice-Diretor Geral de Escola

Salário – R\$ 1.715,02

- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Profª Alcina Soares Novaes
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Profª Aliete Ferreira Gonçalves
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Profª Ana Fausta de Moraes
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEI Profª Anna Fausta de Moraes
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Prof. André Freire
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Fernando Alencar Pinto
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Profª Francisca de Almeida Caloi
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEI Prof. Germano Antunes Figueiredo
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEFI Dr. Guilherme Eugênio F. Fernandes
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Profª Heloisa Helena Róis. A. Sanches
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Prof. João Mendes Filho
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Prof. João Roberto Guimarães
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Prof. José Augusto Antunes do Amaral
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Prof. José Benedito Averaldo Galhardo
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Profª Luzia de Castro Mittidieri
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Profª Maria Aparecida Broca Meirelles
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Profª Maria Carmelita de Moraes
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Profª Maria Conceição Freire Salles
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Profª Maria Julia Antunes do A. Moreira
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Ramão Gomes Portão
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Prof. Virgílio Rosas da Silva
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Profª Zezé Figueiredo
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Prof. Antonio da Cruz Payão

Total: 23 Vices-Diretores Gerais de Escola



Quantitativo de Coordenador Pedagógico

Salário – R\$ 1.994,37

- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Profª Alcina Soares Novaes
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Profª Aliete Ferreira Gonçalves
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Profª Ana Fausta de Moraes
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEI Profª Anna Fausta de Moraes
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Prof. André Freire
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Fernando Alencar Pinto
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Profª Francisca de Almeida Caloi
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEI Prof. Germano Antunes Figueiredo
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEFI Dr. Guilherme Eugênio F. Fernandes
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Profª Heloisa Helena Róis. A. Sanches
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Prof. João Mendes Filho
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Prof. João Roberto Guimarães
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Prof. José Augusto Antunes do Amaral
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Prof. José Benedito Averaldo Galhardo
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Profª Luzia de Castro Mittidieri
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Profª Maria Aparecida Broca Meirelles
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Profª Maria Carmelita de Moraes
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Profª Maria Conceição Freire Salles
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Profª Maria Julia Antunes do A. Moreira
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Ramão Gomes Portão
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Prof. Virgílio Rosas da Silva
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Profª Zezé Figueiredo
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Prof. Antonio da Cruz Payão
- 1 Coordenador Pedagógico na Creche e PEM Dolores Rodrigues de Souza
- 1 Coordenador Pedagógico na Creche e PEM Profª Euterpe Silva Quissak Bartelega
- 1 Coordenador Pedagógico na Creche e PEM Profª Virgulino Machado
- 1 Coordenador Pedagógico na Creche Municipal Dª Luzia Modesto Reis



- 1 Coordenador Pedagógico na Creche Municipal D^a Maria Tavares de Mello
- 1 Coordenador Pedagógico na Creche Municipal Prof^a Maria Aparecida Barbosa da Costa
- 1 Coordenador Pedagógico na Creche Municipal Prof^a Marlene do Nascimento
- 1 Coordenador Pedagógico na Creche Municipal Wanda de Mello e Silva

Total: 31 Coordenadores Pedagógicos

Quantitativo Coordenador de Creche

Salário – R\$ 1.661,21

- 1 Coordenador de Creche na Creche e PEM Dolores Rodrigues de Souza
- 1 Coordenador de Creche na Creche e PEM Prof^a Euterpe Silva Quissak Bartelega
- 1 Coordenador de Creche na Creche e PEM Prof^a Virgulina Machado
- 1 Coordenador de Creche na Creche Municipal D^a Luzia Modesto Reis
- 1 Coordenador de Creche na Creche Municipal D^a Maria Tavares de Mello
- 1 Coordenador de Creche na Creche Municipal Prof^a Maria Aparecida Barbosa da Costa
- 1 Coordenador de Creche na Creche Municipal Prof^a Marlene do Nascimento
- 1 Coordenador de Creche na Creche Municipal Wanda de Mello e Silva

Total: 08 Coordenadores de Creche



Lei nº 4.471, de 16 de dezembro de 2013.
ANEXO 3.1

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES

EMPREGOS EM COMISSÃO PREVISTOS NOS ANEXOS 1.1 A 1.16

1.1. GABINETE MUNICIPAL

Chefe de Gabinete

Coordenar, dirigir e supervisionar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Executivo Municipal, assessorando diretamente o Prefeito Municipal na implementação das políticas de Governo.

Assessor Especial de Indústria e Comércio

Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, na área de indústria e comércio, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal.

Assessor Especial de Relações Públicas e Imprensa

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, planejando e implementando canais de diálogo com a sociedade, através dos diversos meios de informação, coordenando a divulgação de atos e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social.

Assessor Especial de Planejamento Estratégico

Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança na área de planejamento estratégico, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal.

Assessor Especial de Defesa Civil

Coordenar, planejar e implementar ações, com a finalidade de assegurar a proteção da população em casos de emergência ou calamidade pública, assessorando diretamente o Prefeito Municipal na busca de soluções.

Ouvidor Geral do Município

Coordenar os trabalhos desenvolvidos pela Ouvidoria Municipal, orientando o levantamento de informações e apuração de eventuais desvios na prestação dos serviços públicos, relatando ao Prefeito Municipal tais situações e assessorando-o quanto às correções necessárias.

Assessor de Coordenação Política

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e articulando ações que permitam implementar um canal de diálogo com os diversos segmentos da sociedade, em busca de soluções para os problemas da coletividade.

Assessor de Geração de Renda e Empregos

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e orientando as políticas públicas de geração de renda e disponibilidade de empregos no Município.



Assessor de Projetos Legislativos

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e orientando na elaboração de Projetos de Lei de interesse da coletividade, coordenando o levantamento de informações e seu encaminhamento à Câmara Municipal.

Assessor de Políticas de Prevenção e Combate aos Entorpecentes

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e orientando na implementação de políticas públicas de prevenção e combate aos entorpecentes.

Assessor de Planejamento Financeiro

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, orientando e coordenando o planejamento financeiro governamental, de forma a permitir a consecução dos objetivos da Administração, mediante utilização racional e eficiente dos recursos públicos.

Supervisor de Cerimonial e Eventos

Planejar, supervisionar e coordenar ações do Gabinete Municipal, na participação em cerimoniais e eventos oficiais.

Supervisor de Gestão de Expediente e Documentação

Planejar, supervisionar e coordenar os trabalhos desenvolvidos pelo Gabinete Municipal, orientando o levantamento de informações e assessorando no encaminhamento de documentos a outras entidades governamentais.



1.2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Subsecretário de Administração

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Administração, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Administração

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Administração, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Gestão de Pessoal

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão de pessoal, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Gestão de Bens Públicos

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão dos bens públicos municipais, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Gestão de Licitações e Compras

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão de Licitações e Compras do Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Gestão de Sistemas de Informática

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão dos sistemas informatizados municipais, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Folha de Pagamento

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de folha de pagamento, assegurando a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

Supervisor de Programas de Assistência aos Servidores Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os programas de assistência aos servidores municipais, assegurando a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

Supervisor de Gestão de Contratos Administrativos

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão dos contratos administrativos, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.



Supervisor de Programas de Atendimento ao Cidadão

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os programas de atendimento ao munícipe, como o Vapt-Vupt e outros, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

Supervisor de Gestão do Almoxarifado

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão do Almoxarifado Municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

Supervisor de Estágio e Aprendizagem Profissional

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os programas de estágio e aprendizagem profissional, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

Supervisor do Centro de Documentação Municipal

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão de arquivos e protocolos municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

1.3. SECRETARIA DE AGRICULTURA

Finalidade - Compete planejar, coordenar, controlar e promover programas de fomento agrícola, prestar serviços de planejamento e infra-estrutura no meio rural, promovendo o cadastramento rural, prestar serviços de assistência técnica e extensão rural inerentes a boas práticas de produção agropecuária, proteção das nascentes, fontes e mananciais, preservação e recomposição de matas naturais e ciliares, gestão de viveiro de mudas, fomentar o agronegócios, fomentando ações de comercialização e abastecimento da produção rural local, além de apoiar ao associativismo, cooperativismo e o acesso e implementação de Políticas Públicas de órgãos estaduais e federais.

Subsecretário de Agricultura

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência do seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Agricultura

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Agricultura, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento Agropecuário

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento agropecuário de forma a estimular a produção rural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência da prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Infraestrutura Rural

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento da infraestrutura rural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência da prestação destas atividades.

Supervisor de Desenvolvimento e Melhorias das Estradas Rurais

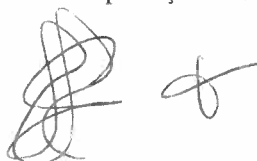
Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de desenvolvimento das estradas rurais, de forma a facilitar o escoamento da produção do campo, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor da Proteção de Mananciais e Conservação das Bacias Hidrográficas

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades voltadas para a proteção e preservação de nascentes, fontes, mananciais, matas naturais e ciliares, bem como controlar os projetos e programas de conservação e recuperação das bacias hidrográficas, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Programas de Desenvolvimento de Agronegócios

Supervisionar, orientar, chefiar, controlar os projetos e programas de desenvolvimento do agronegócio, fortalecendo a economia rural e adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.



1.4. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Subsecretário de Assistência Social

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Assistência Social

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Assistência Social, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Projetos de Inclusão Social

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de inclusão social, destinados aos segmentos menos favorecidos da sociedade, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Apoio a Entidades Sociais

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de apoio às entidades sociais existentes no Município, permitindo a consecução dos objetivos previstos em seus estatutos, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Projetos de Amparo aos Portadores de Necessidades Especiais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de apoio aos portadores de necessidades especiais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Supervisor de Projetos de Proteção Social Básica e Especial

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de proteção social básica e especial, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Supervisor de Projetos de Apoio à Terceira Idade

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de apoio aos idosos em situação de vulnerabilidade social, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.





1.5. SECRETARIA DE CULTURA

Finalidade – Compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução de atividades e eventos culturais, desenvolvendo e apoiando projetos dos diferentes setores de produção cultural e artística, entre as quais, artes cênicas, artes plásticas, audiovisual e musical. Manter diálogo com os agentes culturais da sociedade civil e com os poderes constituídos, para a formulação e implementação das políticas públicas voltadas à arte e a cultura, promovendo e difundindo as ações artísticas por todo município. Promover a gestão e execução de atividades para o resgate, proteção e preservação da memória e do patrimônio da Cultura.

Subsecretário de Cultura

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência do seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Cultura

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal da Cultura, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento da Cultura

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de incentivo e valorização cultural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação dessas atividades.

Coordenador Geral de Eventos Culturais

Coordenar, planejar e dirigir a realização de eventos, desenvolvendo atividades necessárias para a organização dos eventos culturais, produzidos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Cultura, de forma a concretizá-lo e realizá-lo a contento.

Coordenador Geral de Comunicação Social

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes a Secretaria Municipal da Cultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor da Memória e Patrimônio Histórico e Cultural

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades voltadas para a preservação da memória cultural e do patrimônio histórico e cultural, material ou imaterial. Buscando a valorização da cultura do município, em consonância com a política cultural da secretaria.



Supervisor de Infraestrutura e Equipamento Cultural

Supervisionar, orientar, chefiar, controlar e viabilizar formas para obtenção de recursos necessários para aquisição de materiais e equipamentos para utilização cultural, bem como buscar a manutenção e preservação de prédios e espaços utilizados pela Secretaria Municipal da Cultura.

Supervisor de Formação e Fomento Cultural

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a promoção de programas educacionais com vista à conscientização e os engajamentos das diversas comunidades do município, na valorização de sua identidade cultural, em consonância com a política cultural da Secretaria Municipal da Cultura.



1.6. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Subsecretário de Educação

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Educação

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento do Ensino Profissionalizante

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão e desenvolvimento do ensino profissionalizante, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Educação Ambiental

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de educação ambiental direcionados aos estudantes da rede pública, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Educação Infantil

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas destinados à educação infantil, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Ensino Fundamental

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas destinados à educação fundamental, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento da Qualidade de Ensino

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento permanente da qualidade de ensino, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Educação

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento de Atividades Educacionais

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de gestão e desenvolvimento do Centro de Atividades Educacionais, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor do Transporte Escolar

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão do transporte escolar, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Supervisor de Creches Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão das creches municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Supervisor de Pré-escolas Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão das pré-escolas municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Supervisor de Compras Escolares

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de compras no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal.

Supervisor da Merenda Escolar

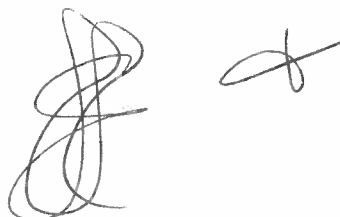
Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da Merenda Escolar, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Supervisor das Bibliotecas Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão das bibliotecas municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Supervisor de Gestão de Eventos Educacionais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão de eventos educacionais de natureza cívica ou comemorativa, realizados nas unidades de ensino ou em locais públicos, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



1.7. SECRETARIA DE ESPORTES

Subsecretário de Esportes

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Esportes, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Esportes

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Esportes, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Projetos Esportivos e Competições

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de incentivo à realização de competições esportivas no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Programas de Infraestrutura Esportiva

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento de infraestrutura esportiva no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Eventos Esportivos

Coordenar, planejar e dirigir a realização de eventos, desenvolvendo atividades necessárias para a organização dos eventos esportivos, produzidos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes, de forma a concretizá-lo e realizá-lo a contento.

Supervisor de Projetos de Iniciação nos Esportes

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de aprendizagem da prática esportiva, destinado ao público em geral, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Projetos de Atividade Física Comunitária

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de conscientização dos benefícios que a atividade física proporciona, desenvolvendo estratégias de orientação às comunidades, de forma a assegurar a eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Gestão de Quadras e Complexos Poliesportivos

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão das quadras, ginásios e complexos poliesportivos no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Gestão de Esporte Amador

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a promoção de programas e eventos de esporte amador com vista à conscientização e o engajamento das diversas entidades e comunidades do município, em consonância com a política esportiva da Secretaria Municipal de Esportes.

Supervisor de Gestão de Esporte Profissional

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a promoção de programas e eventos de esporte profissional, apoiando equipes profissionais existentes no município, em consonância com a política esportiva da Secretaria Municipal de Esportes.



1.8. SECRETARIA DA FAZENDA

Subsecretário da Fazenda

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal da Fazenda, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria da Fazenda

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal da Fazenda, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Desenvolvimento da Fiscalização Tributária

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de modernização e desenvolvimento da fiscalização tributária, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Desenvolvimento da Gestão Contábil

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de modernização e desenvolvimento da gestão contábil, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Gestão Financeira

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão financeira, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Supervisor de Gestão Orçamentária

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão orçamentária, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Supervisor de Gestão da Dívida Ativa

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da dívida ativa municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Supervisor de Gestão do Cadastro Imobiliário

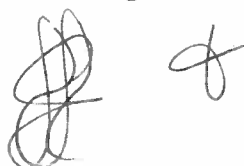
Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão do cadastro imobiliário municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Supervisor de Gestão do Cadastro Fiscal

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão do cadastro fiscal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Supervisor de Projetos para o Desenvolvimento Econômico do Município

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas para o desenvolvimento econômico do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.



1.9. SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Subsecretário de Justiça e Cidadania

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Justiça e Cidadania

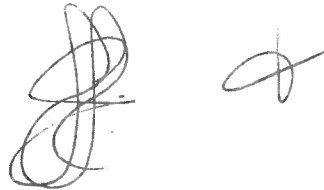
Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Justiça e Cidadania, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Políticas de Proteção dos Direitos do Consumidor

Coordenar, planejar, dirigir e fomentar políticas de proteção dos direitos do consumidor, realizando parcerias e ações de aperfeiçoamento, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Gestão Documental e Atendimento ao Múncipe

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão documental e atendimento ao múnícipe realizadas pela Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, adotando estratégias que assegurem a consecução destes objetivos.





1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Finalidade - Compete planejar, coordenar, controlar e promover desenvolvimento sustentável no planejamento das ações de governo na área ambiental, como educação ambiental, desenvolver projetos ambientais, exploração racional dos recursos potenciais, naturais e paisagísticos, promover a arborização na área urbana, elaborar estudos de impacto de vizinhança, emissão de certidões, elaboração do plano diretor ambiental, fornecendo apoio técnico às demais secretarias para licenciamento ambiental.

Acesso e implementação de Políticas Públicas de órgãos estaduais e federais.

Subsecretário do Meio Ambiente

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência do seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria do Meio Ambiente

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal do Meio Ambiente, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Projetos Ambientais

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e ações relacionadas à área ambiental em diferentes órgãos governamentais, formalizando a adesão a programas e questões ambientais de interesse do município, visando a captação de recursos para investimentos, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência da prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Educação e Normatização Ambiental

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e ações de educação ambiental, normatização, controle, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência da prestação destas atividades.

Supervisor de Preservação Ambiental

Supervisionar, orientar, chefiar e promover a preservação de matas naturais, recomposição de matas ciliares e reflorestamento, promover a arborização da área urbana, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Projetos e Licenciamento Ambiental

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades voltadas a análise de estudos de impacto de vizinhança, subsidiar ao licenciamento ambiental necessário para a emissão de certidões, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.



1.11. SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Subsecretário de Relações Institucionais

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Relações Institucionais, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Relações Institucionais

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Relações Institucionais, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Informações aos Órgãos Fiscalizadores

Coordenar, planejar, dirigir e orientar a coleta de informações e apresentação das mesmas aos órgãos de fiscalização do Município, tais como o Ministério Público, o Tribunal de Contas e a Procuradoria-Geral de Justiça, instituindo um canal de diálogo em busca de soluções para os problemas apresentados, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Projetos na Área de Convênios Públicos

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de parcerias públicas com outros entes governamentais, através de convênios, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Relações Institucionais.

1.12. SECRETARIA DE SAÚDE

Subsecretário de Saúde

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Saúde

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Saúde, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Serviços Médicos

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços médicos na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Serviços de Enfermagem

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços de enfermagem na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Serviços Odontológicos

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços odontológicos na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Serviços Farmacêuticos

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços farmacêuticos na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Educação em Saúde

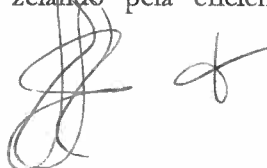
Coordenar, planejar, dirigir e controlar o desenvolvimento de projetos e programas de educação na área de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento de Auditoria Médica

Coordenar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento de Auditoria Médica no âmbito da rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Políticas de Saúde Coletiva

Coordenar, planejar, dirigir e fomentar as políticas públicas de saúde coletiva no Município, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.





Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Saúde

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Saúde, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Assistência Médica Especializada – AME

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão das unidades de Assistência Médica Especializada da rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Compras na Área da Saúde

Coordenar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão de compras no âmbito da rede de saúde municipal, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral do PSM

Coordenar, elaborar e acompanhar as atividades de planejamento para o bom funcionamento do PSM, elaborar escalas de plantões médicos, controlar cartões de ponto, manter em dia o serviço de manutenção de equipamentos essenciais para as ações da unidade, coordenar as atividades da portaria, vigias, motoristas e auxiliares de serviços gerais, controlar material e medicamento, fazer cumprir o regulamento interno e protocolos do setor e assistir o Secretário Municipal de Saúde para execução de tarefas especiais.

Coordenador dos Serviços Médicos do SAMU

Orientar, cooperar, participar e avaliar a execução dos programas, projetos e atividades da coordenadoria geral do SAMU, assistir ao coordenador geral em assuntos pertinentes a sua competência, fazer cumprir as normas e determinações referentes à sua área de atuação, sugerir ao coordenador geral, no âmbito de sua competência a elaboração de normas e a adoção de medidas necessárias ao bom desenvolvimento dos trabalhos, fornecer ao coordenador geral os elementos necessários à formulação de diretrizes e ao estabelecimento de metas e programas das demais coordenadorias e apresentar periodicamente, a coordenadoria geral, relatório técnico de desempenho de suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.

Supervisor da Vigilância Epidemiológica

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da Vigilância Epidemiológica, estabelecendo parcerias e adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Supervisor da Vigilância Sanitária

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da Vigilância Sanitária, estabelecendo parcerias e adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Supervisor de Unidade de Avaliação e Controle

Supervisionar, orientar e chefiar as atividades de gestão da Unidade de Avaliação e Controle da rede de saúde municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Supervisor de Saúde do Trabalhador

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de saúde do trabalhador, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Supervisor de Gestão de Viaturas

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de viaturas e ambulâncias da rede de saúde municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Supervisor de Gestão de Postos de Saúde

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão dos Postos de Saúde do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Supervisor de Sistemas de Informação

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão dos sistemas de informação da rede de saúde municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Supervisor da Equipe de Enfermagem do PSM

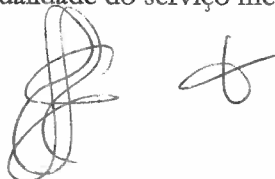
Elaborar, orientar e supervisionar as ações da equipe de enfermagem para o perfeito funcionamento do PSM, elaborar escalas de férias e folgas, realizar ou solicitar treinamentos sempre que necessário, fazer cumprir o regimento interno e protocolos da enfermagem, assistir a administração do PSM sempre que solicitado e determinar as diretrizes operacionais para garantir a qualidade do serviço de enfermagem do PSM.

Supervisor da Equipe de Enfermagem do SAMU

Orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem, acompanhar toda atividade para garantir a qualidade do serviço, elaborar escalas, executar e corrigir ações necessárias para o fornecimento de recursos e insumos para o SAMU, reavaliar sempre que necessário as atividades da equipe e assistir o coordenador geral em assuntos pertinentes a sua competência.

Supervisor Médico do PSM

Supervisionar as ações médicas no âmbito do atendimento de urgência/emergência, elaborar escalas de plantões, fazer cumprir o regimento interno e protocolos de atendimento da equipe médica, e garantir a qualidade do serviço médico do PSM.





1.13. SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Subsecretário de Serviços Urbanos

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Serviços Urbanos

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral do Trânsito Municipal

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos serviços de trânsito, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral da Limpeza Pública

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos serviços de limpeza pública, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Parques Públicos

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos parques públicos, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Serviços Urbanos

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento da Iluminação Pública

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e desenvolvimento dos serviços de iluminação pública, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Gestão das Praças Públicas

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e modernização das praças municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Supervisor de Gestão do Mercado Municipal

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização do Mercado Municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Supervisor de Gestão dos Velórios e Cemitérios Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos Velórios e Cemitérios municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Supervisor de Gestão de Jardinagem e Arborização

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e desenvolvimento da arborização urbana e jardinagem, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Supervisor de Gestão e Desenvolvimento da Fiscalização do Trânsito

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento da fiscalização no trânsito municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Supervisor de Gestão dos Transportes

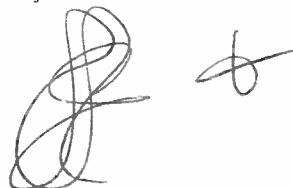
Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento dos transportes no Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Supervisor de Gestão da Fiscalização de Posturas

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização da fiscalização de posturas, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Supervisor de Gestão das Feiras Livres

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização das feiras livres no Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.





1.14. SECRETARIA DE TURISMO

Subsecretário de Turismo

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Turismo

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Turismo e Lazer, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Supervisor de Projetos de Lazer e Recreação

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de lazer e recreação no Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.

Supervisor de Gestão do Recinto de Exposições Municipal

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e modernização do Recinto de Exposições do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.

Supervisor de Infraestrutura de Turismo

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar e viabilizar programas de incentivo e valorização do turismo, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação dessas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo.

Supervisor de Eventos de Turismo

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a promoção de programas de turismo, desenvolvendo atividades necessárias para a organização dos eventos de turismo, produzidos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Turismo, de forma a concretizá-lo e realizá-lo a contento.

1.15. SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

Subsecretário de Viação e Obras Públicas

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Viação e Obras Públicas

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Obras Públicas

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão de obras públicas, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Pavimentação

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos serviços de pavimentação, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Infraestrutura Urbana

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de desenvolvimento da infraestrutura urbana, de forma a acompanhar a evolução do Município, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Viação e Obras

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Gestão de Veículos Leves e Pesados

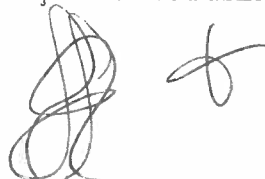
Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização da frota municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

Supervisor de Gestão de Equipamentos e Peças

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de equipamentos e peças, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

Supervisor de Gestão de Materiais para Obras Públicas

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de materiais para obras públicas municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.





Supervisor da Usina de Asfalto

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização da usina de asfalto do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

Supervisor de Gestão de Combustíveis e Lubrificantes

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e distribuição de combustíveis e lubrificantes, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

Supervisor de Gestão e Desenvolvimento de Drenagem Urbana

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento de drenagem urbana, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

Supervisor de Gestão e Desenvolvimento de Calçamento Urbano

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento de calçamento urbano, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

1.16. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E HABITAÇÃO

Subsecretário de Planejamento, Coordenação e Habitação

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação Habitação, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Habitação

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Planejamento, Coordenação e Habitação, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Políticas para Desenvolvimento Urbano

Coordenar, planejar e dirigir e fomentar políticas públicas que assegurem o desenvolvimento racional do Município, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Programas Habitacionais

Coordenar, planejar, dirigir e implementar programas e projetos de cunho habitacional, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Projetos de Regularização de Áreas

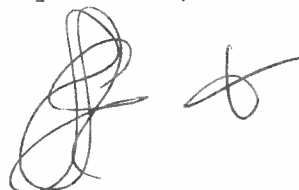
Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas para regularização de áreas urbanas, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação e Habitação.

Supervisor de Gestão da Fiscalização Urbana

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento da fiscalização urbana, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação e Habitação.

Supervisor de Projetos para Recuperação de Próprios Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas para recuperação e conservação de próprios municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação e Habitação.





Lei nº 4.471, de 16 de dezembro de 2013.

ANEXO 3.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

FUNÇÕES DE CONFIANÇA, PREVISTA NO ANEXO 2.1

Diretor Geral de Escola

Dirigir, planejar, coordenar e direcionar as atividades de gestão da unidade escolar sob sua responsabilidade, estabelecendo estratégias adequadas para solução dos problemas, sempre de acordo com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal da Educação, monitorando resultados, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Vice-Diretor Geral de Escola

Coordenar, supervisionar, controlar e auxiliar nas atividades de gestão desenvolvidas pelo Diretor Geral de Escola, assessorando-o diretamente, planejando estratégias e assumindo interinamente a direção da respectiva unidade escolar, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Coordenador Pedagógico

Atuará na integração e articulação das ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas na escola, de acordo com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação.

Coordenador de Creche

Atuará observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação, no planejamento, organização, coordenação administrativa e pedagógica, avaliação e integração das atividades desenvolvidas no âmbito da educação infantil, na modalidade de creche, da unidade escolar.



Lei nº 4.471, de 16 de dezembro de 2013.

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO, CONFORME
DETERMINAÇÃO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Secretaria Municipal da Saúde

Cargo: Coordenador Geral do Pronto Socorro Municipal

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.419,07
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17

Cargo: Coordenador Geral dos Serviços Médicos do SAMU

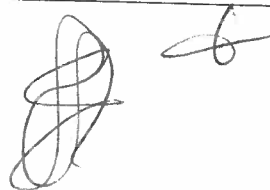
Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.419,07
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17

Cargo: Supervisor de Equipe de Enfermagem do Pronto Socorro Municipal

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68

Cargo: Supervisor Médico do Pronto Socorro Municipal

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68



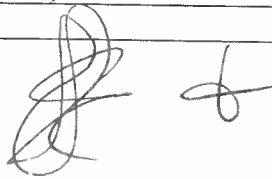
Cargo: Supervisor da Equipe de Enfermagem do SAMU

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68

Secretaria Municipal de Turismo

Cargo: Supervisor de Infraestrutura de Turismo

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68



Cargo: Supervisor de Eventos de Turismo

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68

Secretaria Municipal de Esportes

Cargo: Coordenador Geral de Eventos Esportivos

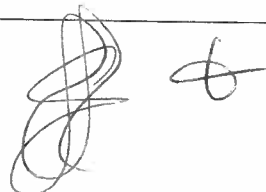
Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.419,07
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17

Cargo: Supervisor de Gestão de Esporte Amador

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68

Cargo: Supervisor de Gestão de Esporte Profissional

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68



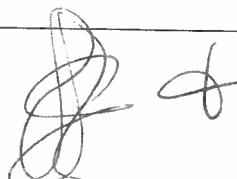
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Cargo: Secretário Municipal

Exercício de 2014
Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24
13º Salário = R\$ 9.187,02
Encargos Sociais
INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97
Total = R\$ 145.037,23
Exercício de 2015
Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24
13º Salário = R\$ 9.187,02
Férias = R\$ 3.062,34
Encargos Sociais
INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97
Total = R\$ 148.099,57
Exercício de 2016
Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24
13º Salário = R\$ 9.187,02
Férias = R\$ 3.062,34
Encargos Sociais
INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97
Total = R\$ 148.099,57

Cargo: Subsecretário Municipal

Exercício de 2014
Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00
13º Salário: R\$ 1.926,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09
Total = R\$ 30.406,09
Exercício de 2015
Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00
13º Salário: R\$ 1.926,00
Férias: R\$ 642,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09
Total = R\$ 31.048,09
Exercício de 2016
Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00
13º Salário: R\$ 1.926,00
Férias: R\$ 642,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09
Total = R\$ 31.048,09

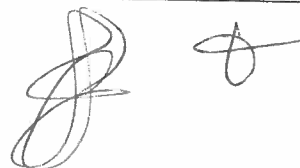


Cargo: Chefe de Gabinete de Secretaria

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00
13º salário: R\$ 1.123,50
Encargos Sociais
R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31
Total = R\$ 17.736,81
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00
13º salário: R\$ 1.123,50
Férias = R\$ 374,50
Encargos Sociais
R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31
Total = R\$ 18.111,31
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00
13º salário: R\$ 1.123,50
Férias = R\$ 374,50
Encargos Sociais
R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31
Total = R\$ 18.111,31

Cargo: Coordenador Geral de Projetos Ambientais

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.419,07
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17

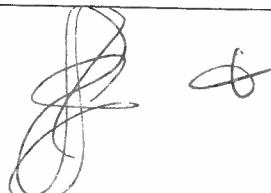


Cargo: Coordenador Geral de Educação e Normatização Ambiental

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.419,07
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17

Cargo: Supervisor de Preservação Ambiental

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68



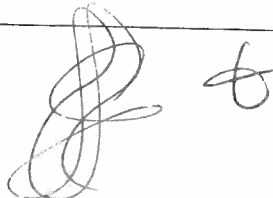
Cargo: Supervisor de Projetos e Licenciamento Ambiental

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68

Secretaria Municipal de Cultura

Cargo: Secretário Municipal

Exercício de 2014
Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24
13º Salário = R\$ 9.187,02
Encargos Sociais
INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97
Total = R\$ 145.037,23
Exercício de 2015
Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24
13º Salário = R\$ 9.187,02
Férias = R\$ 3.062,34
Encargos Sociais
INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97
Total = R\$ 148.099,57
Exercício de 2016
Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24
13º Salário = R\$ 9.187,02
Férias = R\$ 3.062,34
Encargos Sociais
INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97
Total = R\$ 148.099,57





Cargo: Subsecretário Municipal

Exercício de 2014
Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00
13º Salário: R\$ 1.926,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09
Total = R\$ 30.406,09
Exercício de 2015
Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00
13º Salário: R\$ 1.926,00
Férias: R\$ 642,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09
Total = R\$ 31.048,09
Exercício de 2016
Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00
13º Salário: R\$ 1.926,00
Férias: R\$ 642,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09
Total = R\$ 31.048,09

Cargo: Chefe de Gabinete de Secretaria

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00
13º salário: R\$ 1.123,50
Encargos Sociais
R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31
Total = R\$ 17.736,81
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00
13º salário: R\$ 1.123,50
Férias = R\$ 374,50
Encargos Sociais
R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31
Total = R\$ 18.111,31
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00
13º salário: R\$ 1.123,50
Férias = R\$ 374,50
Encargos Sociais
R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31
Total = R\$ 18.111,31



Cargo: Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento da Cultura

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.419,07
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17

Cargo: Coordenador Geral de Eventos Culturais

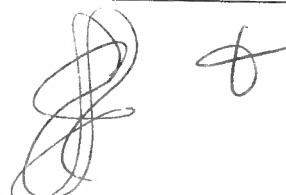
Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.419,07
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17

Coordenador Geral de Comunicação Social

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.419,07
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17

Cargo: Supervisor da Memória e Patrimônio Histórico e Cultural

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68

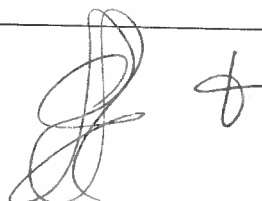


Cargo: Supervisor de Infraestrutura e Equipamentos Culturais

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68

Cargo: Supervisor de Formação e Fomento Cultural

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68





Secretaria Municipal de Agricultura

Cargo: Secretário Municipal

Exercício de 2014
Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24
13º Salário = R\$ 9.187,02
Encargos Sociais
INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97
Total = R\$ 145.037,23
Exercício de 2015
Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24
13º Salário = R\$ 9.187,02
Férias = R\$ 3.062,34
Encargos Sociais
INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97
Total = R\$ 148.099,57
Exercício de 2016
Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24
13º Salário = R\$ 9.187,02
Férias = R\$ 3.062,34
Encargos Sociais
INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97
Total = R\$ 148.099,57

Cargo: Subsecretário Municipal

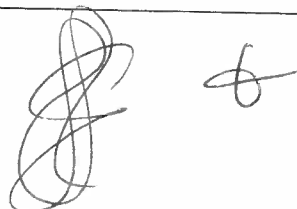
Exercício de 2014
Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00
13º Salário: R\$ 1.926,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09
Total = R\$ 30.406,09
Exercício de 2015
Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00
13º Salário: R\$ 1.926,00
Férias: R\$ 642,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09
Total = R\$ 31.048,09
Exercício de 2016
Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00
13º Salário: R\$ 1.926,00
Férias: R\$ 642,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09
Total = R\$ 31.048,09

Cargo: Chefe de Gabinete de Secretaria

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00
13º salário: R\$ 1.123,50
Encargos Sociais
R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31
Total = R\$ 17.736,81
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00
13º salário: R\$ 1.123,50
Férias = R\$ 374,50
Encargos Sociais
R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31
Total = R\$ 18.111,31
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00
13º salário: R\$ 1.123,50
Férias = R\$ 374,50
Encargos Sociais
R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31
Total = R\$ 18.111,31

Cargo: Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento Agropecuário

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.419,07
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17

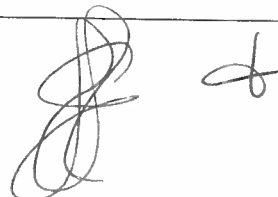


Cargo: Coordenador Geral de Infraestrutura Rural

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.419,07
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84
13ª salário: R\$ 723,32
Férias: R\$ 241,10
Encargos Sociais
INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91
Total = R\$ 11.660,17

Cargo: Supervisor de Desenvolvimento e Melhorias das Estradas Rurais

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68



Cargo: Supervisor da Proteção de Mananciais e Conservação das Bacias Hidrográficas

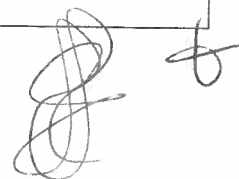
Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68

Cargo: Supervisor de Programas de Desenvolvimento de Agronegócios

Exercício de 2014
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.703,68
Exercício de 2015
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68
Exercício de 2016
Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00
13º Salário: R\$ 678,00
Férias: R\$ 226,00
Encargos Sociais
INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68
Total = R\$ 10.929,68

RESUMO:

2014	Total: R\$ 854.286,29
2015	Total: R\$ 872.323,81
2016	Total: R\$ 872.323,81





**LEI N° 4.304, de
14 de junho de 2011**

Institui o Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Do Fundo Municipal do Meio Ambiente

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA, de natureza contábil especial, tem por finalidade apoiar, em caráter suplementar com o objetivo de implementar ações destinadas a uma adequada gestão dos recursos naturais, incluindo a manutenção, melhoria e recuperação da qualidade ambiental, de forma a garantir um desenvolvimento integrado e sustentável e a elevação da qualidade de vida da população local.

Art. 2º Constituirão recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente:

- I – dotações orçamentárias a ele destinadas;
- II – créditos adicionais suplementares a ele destinados;
- III – produto de multas impostas por infração à Legislação Ambiental, lavradas pelo Município ou repassadas pela União e ou Estado;
- IV – produto de licenças ambientais emitidas pelo Município;
- V – doações de pessoas físicas e jurídicas;
- VI – doações de entidades nacionais e internacionais;
- VII – recursos oriundos de acordos, contratos, consórcios e convênios;
- VIII – preços públicos cobrados por análises de projetos ambientais;
- IX – rendimentos obtidos com a aplicação de seu próprio patrimônio;
- X – indenizações decorrentes de cobranças judiciais e extrajudiciais de áreas verdes, devidas em razão de parcelamento irregular ou clandestino do solo;
- XI – compensação financeira ambiental;
- XII – recursos oriundos do Programa de Incentivo à Proteção da Qualidade e Disponibilidade da Água nas Bacias Hidrográficas do Município de Guaratinguetá – Produtor de Água, Lei nº 4.252 de 11 de novembro de 2010;
- XIII – outras receitas eventuais.



§ 1º As receitas descritas no *caput* deste artigo serão depositadas em conta específica do Fundo, mantida em instituição financeira oficial, instalada no Município.

§ 2º Os recursos do Fundo poderão ser aplicados no mercado de capitais, quando não estiverem sendo utilizados na consecução de suas finalidades, objetivando o aumento de suas receitas, cujos resultados serão revertidos a ele.

§ 3º Poderão ser despendidos até 15% (dez por cento) dos recursos do FMMA com despesas de custeio e pessoal, destinando-se o restante, obrigatoriamente, para a efetiva elaboração de projetos e execução de obras e serviços pertinentes a proteção de meio ambiente.

CAPÍTULO II

Da Administração do Fundo

Art. 3º O Fundo Municipal do Meio Ambiente será administrado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, responsável pela gestão do meio ambiente no Município, observadas as diretrizes construídas com o Conselho Municipal do Meio Ambiente e suas contas submetidas anualmente à apreciação deste Conselho e do Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO III

Da Aplicação dos Recursos do Fundo

Art. 4º Os recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente serão aplicados na execução de projetos e atividades que visem:



I – custear e financiar as ações de controle, fiscalização e defesa do meio ambiente, exercidas pelo Poder Público Municipal;

II – financiar planos, programas, projetos e ações, governamentais ou não governamentais que visem:

- a) a proteção, recuperação ou estímulo ao uso sustentado dos recursos naturais no Município;
- b) o desenvolvimento de pesquisas de interesse ambiental;
- c) o treinamento e a capacitação de recursos humanos para a gestão ambiental;
- d) o desenvolvimento de projetos de educação e de conscientização ambiental;
- e) o desenvolvimento e aperfeiçoamento de instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações constantes na Política Municipal do Meio Ambiente;
- f) outras atividades, relacionadas à preservação e conservação ambiental, previstas em resolução conjunta do COMAM e SEAMA.

Art. 5º O Conselho Municipal do Meio Ambiente editará resolução estabelecendo os Editais, termos de referência, os documentos obrigatórios, a forma e os procedimentos para apresentação e aprovação de projetos a serem apoiados pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente, assim como a forma, o conteúdo e a periodicidade dos relatórios financeiros e de atividades que deverão ser apresentados pelos beneficiários.

Art. 6º Não poderão ser financiados pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente, projetos incompatíveis com a Política Municipal do Meio Ambiente, assim como os que, tendo sido regularmente notificados os seus responsáveis, infringirem normas e/ou critérios de preservação e proteção ambiental, presentes nas Legislações Federal, Estadual ou Municipal vigentes.



CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 7º As disposições pertinentes ao Fundo Municipal do Meio Ambiente, não enfocadas nesta Lei, serão regulamentadas por Decreto do Poder Executivo.

Art. 8º No presente exercício as despesas na execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes, suplementadas, se necessário.

Art. 9º Esta Lei entra em em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, aos quatorze dias do mês de junho de 2011.


ANTONIO GIL BERTO FILIPPO FERNANDES JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL


ANTONIO CARLOS PRADO DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.
Registrado no Livro de Leis Municipais n.º XLV.



Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

MEMORANDO Nº 03/2018 - JUR

Data: 30/01/2018

De: Taciane Garcia Florindo – Procuradora da Câmara

Para: Marcelo Caetano Valladares Coutinho – Presidente da Câmara

Ref.: *Projeto de Lei Executivo nº 002/2018*

Exmo. Sr. Presidente.

O Projeto supra referido institui o Fundo Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal – FMMABEA – e revoga a Lei Municipal nº 4.304, de 14 de junho de 2011.

**O Projeto está instruído conforme artigo 153, III e IV,
do Regimento Interno.**

**Taciane Garcia Florindo
Procuradora da Câmara**