



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Guaratinguetá, 11 de setembro de 2017.

Ofício C-nº 165/2017

Envia Projeto de Lei Executivo nº 053/2017.

Proc. 295/2007

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Este Executivo Municipal formula o presente para submeter à apreciação dessa Colenda Câmara, o incluso Projeto de Lei Executivo nº 053/2017, que altera a denominação e as atribuições da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e dá outras providências.

A presente proposta legislativa busca instituir, no âmbito deste Executivo Municipal, maior celeridade na execução das Políticas Públicas de Governo, sempre buscando o aperfeiçoamento dos serviços públicos, atribuindo à Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica, doravante, a coordenação e integração das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, para que sejam alcançadas as metas governamentais.

Importante salientar, ainda, que não haverá a criação de novos cargos comissionados na referida Secretaria, restringindo-se a presente propositura, tão somente, à alteração da denominação dos cargos já existentes.

Aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência e Nobre Pares considerações de elevado apreço e distinta consideração.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
PREFEITO

DIÁRIO MUNICIPAL MUNICIPAL 12/09/2017 16:12 00000373

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



**PROJETO DE LEI
EXECUTIVO N.º 053/2017**

Altera a denominação e as atribuições da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e dá outras providências.

Art. 1º A Secretaria Municipal de Relações Institucionais passa a ser denominada “Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica”.

Art. 2º São atribuições da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica:

I – assessorar diretamente o Chefe do Poder Executivo, na tomada de decisões governamentais;

II - coordenar e controlar a execução das Políticas Públicas de Governo, podendo propor ajustes na sua execução;

III - coordenar e controlar a execução das políticas de aperfeiçoamento e melhoria da qualidade dos serviços públicos;

IV – integrar as Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à adequada execução das metas governamentais;

Art. 3º Os cargos de provimento em comissão atualmente existentes na Secretaria Municipal de Relações Institucionais, passam a vigorar com as seguintes denominações:

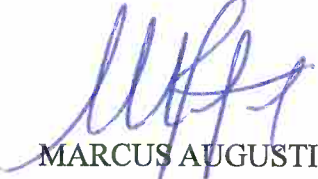
I – O Secretário de Relações Institucionais passa a ser denominado “Secretário de Governo e Gestão Estratégica”.

II - O Subsecretário de Relações Institucionais passa a ser denominado “Subsecretário de Governo e Gestão Estratégica”.

III - O Chefe de Gabinete de Relações Institucionais passa a ser denominado “Chefe de Gabinete de Governo e Gestão Estratégica”;

Art. 4º Ficam revogados o art. 14, inciso X e art. 28 da Lei Municipal nº. 4.112, de 22 de dezembro de 2008, bem como o art. 2º da Lei Municipal nº. 3.908, de 23 de fevereiro de 2007.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor, na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
PREFEITO



LEI N° 4.112, de
22 de dezembro de 2008

Dispõe sobre a Estrutura
Organizacional da Prefeitura do
Município de Guaratinguetá.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ

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

CAPÍTULO I
Do Âmbito e Objetivo

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reforma administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Administração Direta da Prefeitura do Município de Guaratinguetá.

Art. 2º Constitui objetivo principal da presente Lei, contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal.

Art. 3º Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:

- I. Facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;
- II. Simplificar e reduzir os controles ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;
- III. Evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-a na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;
- IV. Tornar ágil o atendimento do munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;
- V. Promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;
- VI. Elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, permitindo assim um menor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;
- VII. Atualizar permanentemente os serviços municipais, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

CAPÍTULO II Dos Fundamentos Básicos da Ação Administrativa

Art. 4º As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I. Planejamento;
- II. Coordenação;
- III. Descentralização;
- IV. Delegação de competência;
- V. Controle;
- VI. Racionalização.

Art. 5º O Planejamento instituído como atividade constante da Administração é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento socioeconômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 6º Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I. Plano Diretor;
- II. Plano Plurianual;
- III. Diretrizes Orçamentárias; e,
- IV. Orçamento Anual.

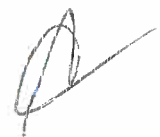
Art. 7º As atividades de administração municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Art. 8º A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que se concentrem nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 9º A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação.

Art. 10. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.



Art. 11. O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

- I. O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;
- II. O controle da utilização guarda e aplicação dos dinheiros, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

Art. 12. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

- I. Repressão de hipertrofia das atividades meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas;
- II. Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;
- III. A supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

Art. 13. Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição, por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observados as disposições legais.

CAPÍTULO III Da Estrutura Administrativa

Art. 14. A Estrutura Organizacional da Prefeitura é composta pelos seguintes órgãos subordinados à Chefia do Executivo:

- I. Gabinete;
 - Assessoria Especial de Planejamento Estratégico;
 - Assessoria Especial de Indústria e Comércio;
 - Assessoria de Gabinete;
 - Chefia de Gabinete;
 - Seção de Secretaria e Expediente;
 - Serviço de Comunicação;
 - Seção de Imprensa;
 - Seção de Eventos;
 - Ouvidoria Geral;
- II. Secretaria Municipal de Administração;
 - Serviço de Gestão de Pessoal;



- . Seção de Análise de Folha de Pagamento;
- . Seção Técnica de Recursos Humanos;
- . Seção de Informações Funcionais.
- Serviço de Informática
 - . Seção de Operação;
 - . Seção de Análise de Sistemas.
- Seção de Administração Interna
- Serviço de Licitações e Contratos;
 - . Seção de Licitações
 - . Seção de Contratos
- Serviço de Almoxarifado e Patrimônio
 - . Seção de Almoxarifado.
 - . Seção de Patrimônio
- III. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
 - Serviço de Agricultura e Pecuária
 - . Seção de Assistência Técnica;
 - . Seção de Infra-Estrutura Rural;
 - . Seção de Cadastro Rural.
 - Serviço de Meio Ambiente
 - . Seção de Licenciamento Ambiental e Fiscalização;
 - . Seção Operacional;
 - . Seção de Educação Ambiental.
 - . Seção de Apoio Administrativo
- IV. Secretaria Municipal de Assistência Social
 - Serviço Técnico de Assistência Social;
 - . Seção da Rede Básica;
 - . Seção da Rede Especial
 - Serviço de Apoio Administrativo
- V. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
 - Serviço de Educação Infantil;
 - . Seção de Creches;
 - . Seção de Pré-Escola
 - Serviço de Ensino Fundamental
 - . Seção de 1º ao 5º ano;
 - . Seção de 6º ao 9º ano;
 - . Seção de EJA
 - Serviço de Educação Profissionalizante
 - Serviço de Apoio Educacional
 - . CRIA;
 - . PROMAE
 - Serviço de Apoio Administrativo
 - . Seção de Apoio;
 - . Seção de Serviços Gerais e Transporte;
 - . Seção de Logística e Estatística;

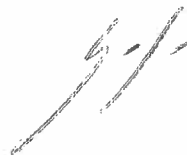
- . Seção de Compras e Finanças
- . Seção de Merenda Escolar
- Serviço de Cultura
- . Seção de Bibliotecas
- . Seção de Eventos

- VI. Secretaria Municipal de Esportes
 - Serviço de Apoio Administrativo
 - . Seção de Serviços Gerais;
 - . Seção de Manutenção
 - Serviço Técnico Desportivo
 - . Seção de Iniciação Esportiva;
 - . Seção de Eventos e Certames
 - Serviço Comunitário
 - . Seção de Cursos Desportivos;
 - . Seção de Atendimento Comunitário

- VII - Secretaria Municipal da Fazenda
 - Serviço de Cadastro Fiscalização
 - . Seção de Cadastro Imobiliário;
 - . Seção de Cadastro Fiscal;
 - . Seção de Fiscalização
 - Serviço de Contabilidade e Finanças
 - . Seção de Contabilidade;
 - . Seção de Finanças;
 - . Seção de Dívida Ativa

- VIII - Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania
 - Serviço de Proteção ao Consumidor;
 - . Seção de Expediente
 - Procuradoria Judicial;
 - Procuradoria Fiscal;
 - Procuradoria Administrativa e Patrimônio
 - Seção de Apoio Administrativo

- IX - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação
 - Serviço de Obras Públicas
 - . Seção de Projetos e Orçamentos;
 - . Seção de Topografia e Desenho;
 - . Seção de Apoio Administrativo
 - Serviço de Gerenciamento Físico
 - . Seção de Urbanismo;
 - . Seção de Aprovação de Projetos
 - Serviço de Planejamento



- X - Secretaria Municipal de Relações Institucionais
- Serviço de Controle de Convênios
 - Seção de Avaliação de Projetos,
 - Seção de Apoio Administrativo
- XI . Secretaria Municipal de Saúde
- Serviço de Especialidades
 - . Seção de Apoio Administrativo;
 - . Seção Médica;
 - . Seção de Laboratório
 - Serviço Médico
 - . Seção de Pronto Socorro
 - Serviço Odontológico
 - . Seção de Apoio Administrativo;
 - . Seção Odontológica
 - Serviço de Saúde Coletiva
 - . Seção de Vigilância Epidemiológica;
 - . Seção de Vigilância Sanitária;
 - . Seção de Enfermagem do Centro de Saúde;
 - . Seção de Apoio Administrativo do Centro de Saúde
 - Serviço de Administração
 - . Seção de Transporte
 - Serviço de Enfermagem
 - . Seção de Enfermagem;
 - . Seção de Apoio Administrativo
 - Serviço Farmacêutico
 - . Seção de Distribuição e Controle de Medicamento
 - Serviço de Educação em Saúde
 - Serviço de Avaliação e Controle
- XII . Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
- Serviço de Trânsito
 - . Seção de Expediente;
 - . Seção de Fiscalização;
 - . Seção de Manutenção
 - Serviço de Limpeza Pública
 - . Seção de Limpeza;
 - . Seção de Manutenção;
 - . Seção de Apoio Operacional
 - Serviço de Parques e Jardins
 - . Seção de Parques;
 - . Seção de Jardins.
 - Seção de Mercados e Feiras
 - Seção de Cemitérios
 - Seção de Apoio Administrativo

- XIII . Secretaria Municipal de Turismo e Lazer
 - . Seção de Turismo;
 - . Seção de Lazer;
 - . Seção de Apoio Administrativo

- XIV . Secretaria Municipal de Obras Públicas
 - Serviço de Transporte
 - . Seção de Abastecimento;
 - . Seção de Manutenção de Equipamentos
 - Serviço de Obras
 - . Seção de Obras;
 - . Seção de Produção;
 - . Seção de Calçamento;
 - . Seção de Drenagem
 - Serviço de Pavimentação
 - . Seção de Usinagem de Asfalto;
 - . Seção de Pista
 - Serviço de Conservação
 - Seção de Topografia
 - Seção de Apoio Administrativo

Art. 15. Os órgãos competentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal obedecerão a seguinte subordinação hierárquica:

- 1º nível – Secretaria
- 2º nível – Serviço
- 3º nível – Seção

CAPÍTULO III Das Competências dos Órgãos

Art. 16. À Assessoria Especial de Planejamento Estratégico compete planejar, coordenar e promover a formulação de diretrizes, bem como acompanhar e controlar os resultados da gestão municipal.

Art. 17. À Assessoria Especial de Indústria e Comércio compete assessorar nos assuntos relacionados ao desenvolvimento industrial, comercial e ao fomento agro-industrial, coordenando-os junto aos órgãos da administração municipal; assessorar nos contatos a nível municipal, estadual e federal, articulando o relacionamento das classes, patronal e trabalhadora e com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada; incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas.



- Art. 18. À Ouvidoria Geral compete planejar, coordenar, controlar, promover a execução das atividades relativas à Ouvidoria.
- Art. 19. À Chefia de Gabinete compete assistir ao Prefeito em suas relações com os municípios, autoridades, entidades e associações de classe, coordenar as medidas inerentes a segurança e, defesa civil destinada à prevenção de conseqüências desastrosas, socorrendo a população e as áreas atingidas e, planejar, coordenar, controlar, promover a execução das atividades de comunicações administrativas.
- Art. 20. À Secretaria Municipal de Administração compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades inerentes à administração de gestão de pessoas, materiais, patrimônio, almoxarifado, informática e serviços gerais.
- Art. 21. À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das políticas ambientais e de agricultura.
- Art. 22. À Secretaria Municipal de Assistência Social compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das políticas de ação social.
- Art. 23. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades educacionais exercidas pela Administração Municipal nos níveis da educação infantil, ensino fundamental, ensino profissionalizante, educação especial, alimentação escolar, bem como as atividades e eventos culturais.
- Art. 24. À Secretaria Municipal de Esportes compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das políticas esportivas.
- Art. 25. À Secretaria Municipal da Fazenda compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades inerentes à administração contábil, financeira, tributária.
- Art. 26. À Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades inerentes aos assuntos jurídicos, na defesa do interesse do Poder Público municipal, em todo juízo e instância.
- Art. 27. À Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução dos serviços urbanos relacionados às obras públicas e obras particulares.



- Art. 28. À Secretaria Municipal de Relações Institucionais compete planejar, coordenar, promover o acompanhamento e avaliação dos convênios, contratos, projetos.
- Art. 29. À Secretaria Municipal de Saúde compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução da política municipal de saúde.
- Art. 30. À Secretaria Municipal de Serviços Urbanos compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução dos serviços de limpeza pública, parques e jardins, bem como a administração das políticas de trânsito e de Segurança.
- Art. 31. À Secretaria Municipal de Turismo e Lazer compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das políticas de turismo e lazer.
- Art. 32. À Secretaria Municipal de Obras Públicas compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução dos serviços de transporte, pavimentação, produção de materiais utilizados nas construções e manutenção dos bens próprios.

CAPÍTULO IV
Das Disposições Finais

- Art. 33. O Prefeito Municipal regulamentará a presente lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias, consubstanciadas em decretos as competências dos órgãos constantes do artigo 14, desta Lei.
- Art. 34. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento em vigor.
- Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e dois dias do mês de dezembro de 2008.


ANTONIO GILBERTO FILIPPO FERNANDES JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL


ANTONIO CARLOS PRADO DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO



LEI Nº 3.908, de
23 de fevereiro de 2007

Cria a Secretaria Municipal de
Relações Institucionais e dá
outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ

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

Art. 1º Fica criada, no âmbito do Poder Executivo, a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, órgão integrante da estrutura organizacional da Administração Direta.

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Relações Institucionais:

I - assessorar diretamente o Prefeito Municipal;

II - prestar esclarecimentos à Câmara Municipal e ao Ministério Público, em nome da Administração Municipal, quando necessário;

III - realizar a defesa da Administração Municipal perante:

a) os Tribunais de Contas do Estado e da União; e

b) a Câmara Municipal, no caso de prestações de contas anuais do

Prefeito;

Executivo.

IV - controlar os prazos de convênios e contratos firmados pelo Poder

Art. 3º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Relações Institucionais obedecerá ao disposto nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 4º Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Relações Institucionais, os cargos de provimento em comissão, definidos no Anexo III, bem como, fixados os de provimento efetivo, delineados no Anexo IV, com seus respectivos quantitativos e padrões de vencimento.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, ficando o Poder Executivo autorizado a promover, através de Decreto, as necessárias transposições orçamentárias, inclusive criando rubricas específicas, a fim de adequar a execução do orçamento à estrutura administrativa estabelecida por esta Lei, respeitada a programação e natureza das despesas.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e três dias do mês de fevereiro de 2007.

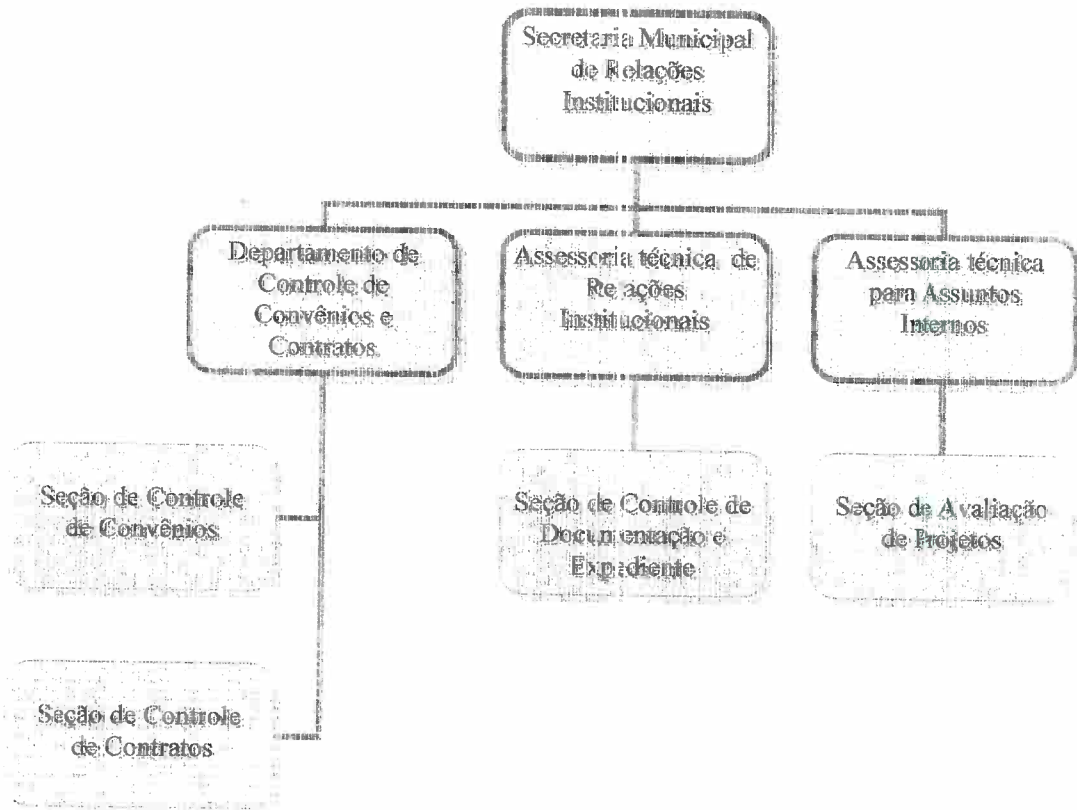

ANTONIO GILBERTO FILIPPO BERNANDES JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL


MARCIANO VALEZZI JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.
Registrado no Livro de Leis Municipais nº XLI.

ANEXO I

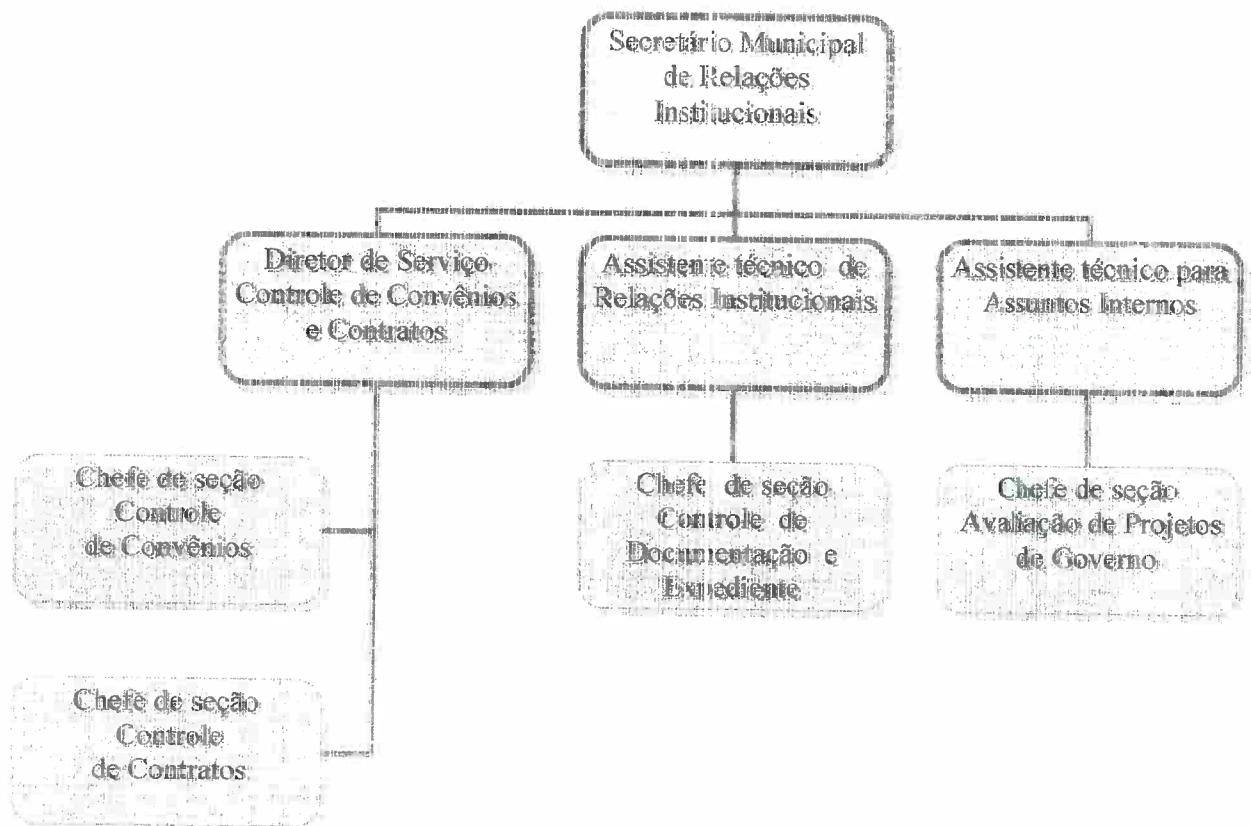
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS



[Handwritten signatures]

ANEXO II

ESTRUTURA FUNCIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS



ANEXO III
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	QUANTITATIVO	SALÁRIO BASE	ATRIBUIÇÕES
Secretário Municipal	01	Subsídio fixado pelo Poder Legislativo, para todos os Secretários Municipais.	Administrar a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica.
Diretor de Serviço	01	Conforme Tabela de Cargos e Salários do Executivo Municipal: R\$ 542,37	Dirigir e orientar a atuação integrada dos Setores de Licitações e Compras, bem como, de Controle de Convênios e Contratos
Assistente Técnico	02	Conforme Tabela de Cargos e Salários do Executivo Municipal: R\$ 343,18	Assessorar no desenvolvimento das relações institucionais do Executivo Municipal e na Administração Interna
Chefe de Seção	04	Conforme Tabela de Cargos e Salários do Executivo Municipal: R\$ 389,59	Chefiar o Setor de Convênios, Contratos, Controle de Documentação e Avaliação de Projetos, coordenando as atividades dos subordinados.



ANEXO IV

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	SALÁRIO-BASE	QUANTIDADE
Auxiliar de serviços gerais	Conforme Tabela de Cargos e Salários do Executivo Municipal: R\$ 350,00	01
Escriturário	Conforme Tabela de Cargos e Salários do Executivo Municipal: R\$ 350,00	04
Motomista	Conforme Tabela de Cargos e Salários do Executivo Municipal: R\$ 350,00	01
Secretária Administrativa	Conforme Tabela de Cargos e Salários do Executivo Municipal: R\$ 350,00	01
Técnico de Administração	Conforme Tabela de Cargos e Salários do Executivo Municipal: R\$ 350,00	01
Vigia	Conforme Tabela de Cargos e Salários do Executivo Municipal: R\$ 350,00	01



ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO, CONFORME

 DETERMINAÇÃO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

EXERCÍCIO DE 2007
SALÁRIO-BASE = R\$ 5.000,00 x 10 meses = R\$ 50.000,00
13º SALÁRIO (proporcional) = R\$ 4.166,66
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 5.000,00 X 11% = R\$ 550,00 X 11 = R\$ 6.050,00
Total = R\$ 60.216,66
EXERCÍCIO DE 2008
SALÁRIO-BASE = R\$ 5.000,00 x 12 meses = R\$ 60.000,00
13º SALÁRIO = R\$ 5.000,00
FERIAS = R\$ 5.000,00
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 5.000,00 X 11% = R\$ 550,00 X 13 = R\$ 7.150,00
Total = R\$ 77.150,00
EXERCÍCIO DE 2009
SALÁRIO-BASE = R\$ 5.000,00 x 12 meses = R\$ 60.000,00
13º SALÁRIO = R\$ 5.000,00
FERIAS = R\$ 5.000,00
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 5.000,00 X 11% = R\$ 550,00 X 13 = R\$ 7.150,00
Total = R\$ 77.150,00

Obs: As despesas decorrentes da aplicação desta Lei deverão onerar, no presente exercício, a dotação orçamentária que será criada para a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, através de transposições autorizadas pelo art. 5º desta Lei, bem como, as reservadas para os exercícios vindouros, nos termos das respectivas leis orçamentárias.



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

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO

EXERCÍCIO DE 2007
SALÁRIO-BASE = R\$ 843,18 x 10 meses = R\$ 8.431,80
13º SALÁRIO (proporcional) = R\$ 702,65
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 843,18 X 11% = R\$ 92,75 X 11 = R\$ 1.020,25
Total = R\$ 10.154,70 X 2 = R\$ 20.309,40
EXERCÍCIO DE 2008
SALÁRIO-BASE = R\$ 843,18 x 12 meses = R\$ 10.118,16
13º SALÁRIO = R\$ 843,18
1/3 FÉRIAS = R\$ 281,06
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 843,18 X 11% = R\$ 92,75 X 13 = R\$ 1.205,75
Total = R\$ 12.448,15 x 2 = R\$ 24.896,30
EXERCÍCIO DE 2009
SALÁRIO-BASE = R\$ 843,18 x 12 meses = R\$ 10.118,16
13º SALÁRIO = R\$ 843,18
1/3 FÉRIAS = R\$ 281,06
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 843,18 X 11% = R\$ 92,75 X 13 = R\$ 1.205,75
Total = R\$ 12.448,15 x 2 = R\$ 24.896,30



Obs: As despesas decorrentes da aplicação desta Lei deverão onerar, no presente exercício, a dotação orçamentária que será criada para a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, através de transposições autorizadas pelo art. 5º desta Lei, bem como, as reservadas para os exercícios vindouros, nos termos das respectivas leis orçamentárias.

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

CARGO: DIRETOR DE SERVIÇO

EXERCÍCIO DE 2007
SALÁRIO-BASE = R\$ 542,37 x 10 meses = R\$ 5.423,70
13º SALÁRIO (proporcional) = R\$ 451,97
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 542,37 X 11% = R\$ 59,66 X 11 = R\$ 656,26
Total = R\$ 6.327,64
EXERCÍCIO DE 2008
SALÁRIO-BASE = R\$ 542,37 x 12 meses = R\$ 6.508,44
13º SALÁRIO = R\$ 542,37
1/3 FÉRIAS = R\$ 180,79
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 542,37X 11% = R\$ 59,66 X 13 = R\$ 775,58
Total = R\$ 8.007,18
EXERCÍCIO DE 2009
SALÁRIO-BASE = R\$ 542,37 x 12 meses = R\$ 6.508,44
13º SALÁRIO = R\$ 542,37
1/3 FÉRIAS = R\$ 180,79
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 542,37X 11% = R\$ 59,66 X 13 = R\$ 775,58
Total = R\$ 8.007,18

Obs: As despesas decorrentes da aplicação desta Lei deverão onerar, no presente exercício, a dotação orçamentária que será criada para a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, através de transposições autorizadas pelo art. 5º desta Lei, bem como, as reservadas para os exercícios vindouros, nos termos das respectivas leis orçamentárias.

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

CARGO: CHEFE DE SEÇÃO

EXERCÍCIO DE 2007
SALÁRIO-BASE = R\$ 389,59 x 10 meses = R\$ 3.895,90
13º SALÁRIO (proporcional) = R\$ 324,66
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 389,59 X 11% = R\$ 42,85 X 11 = R\$ 471,35
Total = R\$ 4.691,91
EXERCÍCIO DE 2008
SALÁRIO-BASE = R\$ 389,59 x 12 meses = R\$ 4.675,08
13º SALÁRIO = R\$ 389,59
1/3 FÉRIAS = R\$ 129,86
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 542,37X 11% = R\$ 42,85 X 13 = R\$ 557,05
Total = R\$ 5.751,58 x 4 = R\$ 23.006,32
EXERCÍCIO DE 2009
SALÁRIO-BASE = R\$ 389,59 x 12 meses = R\$ 4.675,08
13º SALÁRIO = R\$ 389,59
1/3 FÉRIAS = R\$ 129,86
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 542,37X 11% = R\$ 42,85 X 13 = R\$ 557,05
Total = R\$ 5.751,58 x 4 = R\$ 23.006,32

Obs: As despesas decorrentes da aplicação desta Lei deverão onerar, no presente exercício, a dotação orçamentária que será criada para a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, através de transposições autorizadas pelo art. 5º desta Lei, bem como, as reservadas para os exercícios vindouros, nos termos das respectivas leis orçamentárias.






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

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

EXERCÍCIO DE 2007
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 10 meses = R\$ 3.500,00
13º SALÁRIO (proporcional) = R\$ 291,66
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 11 = R\$ 423,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 11 = R\$ 327,25
Total = R\$ 4.542,41
EXERCÍCIO DE 2008
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 12 meses = R\$ 4.200,00
13º SALÁRIO = R\$ 350,00
FÉRIAS = R\$ 350,00
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 13 = R\$ 500,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 13 = R\$ 386,75
Total = R\$ 5.787,25
EXERCÍCIO DE 2009
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 12 meses = R\$ 4.200,00
13º SALÁRIO = R\$ 350,00
FÉRIAS = R\$ 350,00
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 13 = R\$ 500,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 13 = R\$ 386,75
Total = R\$ 5.787,25

Obs: As despesas decorrentes da aplicação desta Lei deverão onerar, no presente exercício, a dotação orçamentária que será criada para a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, através de transposições autorizadas pelo art. 5º desta Lei, bem como, as reservadas para os exercícios vindouros, nos termos das respectivas leis orçamentárias.

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

CARGO: ESCRITURÁRIO

EXERCÍCIO DE 2007
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 10 meses = R\$ 3.500,00
13º SALÁRIO (proporcional) = R\$ 291,66
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 11 = R\$ 423,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 11 = R\$ 327,25
Total = R\$ 4.542,41 x 4 = R\$ 18.196,64
EXERCÍCIO DE 2008
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 12 meses = R\$ 4.200,00
13º SALÁRIO = R\$ 350,00
FÉRIAS = R\$ 350,00
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 13 = R\$ 500,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 13 = R\$ 386,75
Total = R\$ 5.787,25 x 4 = R\$ 23.149,00
EXERCÍCIO DE 2009
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 12 meses = R\$ 4.200,00
13º SALÁRIO = R\$ 350,00
FÉRIAS = R\$ 350,00
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 13 = R\$ 500,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 13 = R\$ 386,75
Total = R\$ 5.787,25 x 4 = R\$ 23.149,00

Obs: As despesas decorrentes da aplicação desta Lei deverão onerar, no presente exercício, a dotação orçamentária que será criada para a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, através de transposições autorizadas pelo art. 5º desta Lei, bem como, as reservadas para os exercícios vindouros, nos termos das respectivas leis orçamentárias.



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

CARGO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

EXERCÍCIO DE 2007
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 10 meses = R\$ 3.500,00
13º SALÁRIO (proporcional) = R\$ 291,66
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 11 = R\$ 423,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 11 = R\$ 327,25
Total = R\$ 4.542,41
EXERCÍCIO DE 2008
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 12 meses = R\$ 4.200,00
13º SALÁRIO = R\$ 350,00
FÉRIAS = R\$ 350,00
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 13 = R\$ 500,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 13 = R\$ 386,75
Total = R\$ 5.787,25
EXERCÍCIO DE 2009
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 12 meses = R\$ 4.200,00
13º SALÁRIO = R\$ 350,00
FÉRIAS = R\$ 350,00
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 13 = R\$ 500,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 13 = R\$ 386,75
Total = R\$ 5.787,25

Obs: As despesas decorrentes da aplicação desta Lei deverão orerar, no presente exercício, a dotação orçamentária que será criada para a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, através de transposições autorizadas pelo art. 5º desta Lei, bem como, as reservadas para os exercícios vindouros, nos termos das respectivas leis orçamentárias.



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

CARGO: SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA

EXERCÍCIO DE 2007
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 10 meses = R\$ 3.500,00
13º SALÁRIO (proporcional) = R\$ 291,66
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 11 = R\$ 423,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 11 = R\$ 327,25
Total = R\$ 4.542,41
EXERCÍCIO DE 2008
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 12 meses = R\$ 4.200,00
13º SALÁRIO = R\$ 350,00
FÉRIAS = R\$ 350,00
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 13 = R\$ 500,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 13 = R\$ 386,75
Total = R\$ 5.787,25
EXERCÍCIO DE 2009
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 12 meses = R\$ 4.200,00
13º SALÁRIO = R\$ 350,00
FÉRIAS = R\$ 350,00
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 13 = R\$ 500,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 13 = R\$ 386,75
Total = R\$ 5.787,25

Obs: As despesas decorrentes da aplicação desta Lei deverão onerar, no presente exercício, a dotação orçamentária que será criada para a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, através de transposições autorizadas pelo art. 5º desta Lei, bem como, as reservadas para os exercícios vindouros, nos termos das respectivas leis orçamentárias.





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

CARGO: MOTORISTA

EXERCÍCIO DE 2007
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 10 meses = R\$ 3.500,00
13º SALÁRIO (proporcional) = R\$ 291,66
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 11 = R\$ 423,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 11 = R\$ 327,25
Total = R\$ 4.542,41
EXERCÍCIO DE 2008
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 12 meses = R\$ 4.200,00
13º SALÁRIO = R\$ 350,00
FERIAS = R\$ 350,00
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 13 = R\$ 500,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 13 = R\$ 386,75
Total = R\$ 5.787,25
EXERCÍCIO DE 2009
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 12 meses = R\$ 4.200,00
13º SALÁRIO = R\$ 350,00
FERIAS = R\$ 350,00
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 13 = R\$ 500,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 13 = R\$ 386,75
Total = R\$ 5.787,25

Obs: As despesas decorrentes da aplicação desta Lei deverão onerar, no presente exercício, a dotação orçamentária que será criada para a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, através de transposições autorizadas pelo art. 5º desta Lei, bem como, as reservadas para os exercícios vindouros, nos termos das respectivas leis orçamentárias.

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

CARGO: VIGIA

EXERCÍCIO DE 2007
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 10 meses = R\$ 3.500,00
13º SALÁRIO (proporcional) = R\$ 291,66
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 11 = R\$ 423,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 11 = R\$ 327,25
Total = R\$ 4.542,41
EXERCÍCIO DE 2008
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 12 meses = R\$ 4.200,00
13º SALÁRIO = R\$ 350,00
FÉRIAS = R\$ 350,00
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 13 = R\$ 500,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 13 = R\$ 386,75
Total = R\$ 5.787,25
EXERCÍCIO DE 2009
SALÁRIO-BASE = R\$ 350,00 x 12 meses = R\$ 4.200,00
13º SALÁRIO = R\$ 350,00
FÉRIAS = R\$ 350,00
ENCARGOS SOCIAIS
INSS = R\$ 350,00 X 11% = R\$ 38,50 X 13 = R\$ 500,50
FGTS = R\$ 350,00 X 8,5% = R\$ 29,75 x 13 = R\$ 386,75
Total = R\$ 5.787,25

Obs: As despesas decorrentes da aplicação desta Lei deverão onerar, no presente exercício, a dotação orçamentária que será criada para a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, através de transposições autorizadas pelo art. 5º desta Lei, bem como, as reservadas para os exercícios vindouros, nos termos das respectivas leis orçamentárias.






Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

MEMORANDO Nº 73/2017 - JUR

Data: 13/09/2017

De: Taciane Garcia Florindo – Diretora Jurídica

Para: Marcelo Caetano Valladares Coutinho – Presidente da Câmara

Ref.: *Projeto de Lei Executivo nº 053/2017*

Exmo. Sr. Presidente.

O Projeto supra altera a denominação e as atribuições da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e dá outras providências.

O Projeto em questão preenche os requisitos previstos no artigo 153, III e IV, do Regimento Interno.

Taciane Garcia Florindo
Diretora Jurídica