

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

Presidente: Karina Celeste Moura

Secretário: Hélio José Viana Gonçalves

Projeto de
Lei nº 02/2017 - Ex.
(Substitutivo ao PL 01/2017)

Projeto de Lei nº 02/2017, de 21/03/2017, de autoria do Chefe do Executivo, dispondo sobre a reorganização da estrutura administrativa do Município de Bom Jesus dos Perdões e dá outras providências.

AUTUAÇÃO

Em 23 dia do mês de março do ano de dois mil e dezessete, autuo nesta secretaria o Projeto de Lei e demais documentos que seguem e fiz este termo.

Eu, Renata Ribas de Sena Fróes, Secretária da Câmara Municipal de Bom Jesus dos Perdões, subscrevi.

**Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões**

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - centro - Cep: 12.955-000
Bom Jesus dos Perdões - Estado de São Paulo
CNPJ:52.359.692/0001-62 (11) **4012-1000**

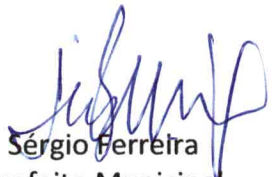
Ofício nº 036/2017 - GP

Bom Jesus dos Perdões, 20 de março 2017.

Excelentíssima Senhora Presidente,

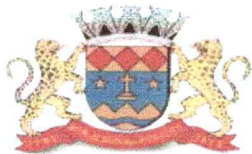
Com os cordiais cumprimentos, tenho a honra de encaminhar, para apreciação dessa egrégia Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei Complementar nº 002/2017 em substituição ao Projeto de lei Complementar 001/2017 que Dispõe sobre: "A reorganização da estrutura administrativa do Município de Bom Jesus dos Perdões e dá outras providências".

Na oportunidade, reitero meus votos de consideração e apreço a essa respeitada Casa de Leis.


Sérgio Ferreira
Prefeito Municipal

Exma. Sra.;
Karina Celeste Moura
DD. Presidente da Câmara Municipal de Bom Jesus dos Perdões

CÂMARA MUNICIPAL B. J. PERDÕES
23/ 23/Mar/2017 00:00:00/ 2017 14 : 33 - 000814

**Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões**

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

Projeto de Lei Complementar n.º 02, de 21 de março de 2017, substitutivo ao projeto de lei complementar n.º 01/2017, que dispõe sobre: "A reorganização da estrutura administrativa do Município de Bom Jesus dos Perdões e dá outras providências".

SÉRGIO FERREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU** e **ELE SANCIONA E PROMULGA** o seguinte projeto de lei;

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - Ficam alteradas as denominações dos seguintes órgãos municipais:

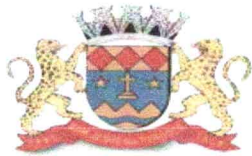
- I. Secretaria Municipal de Administração para Secretaria Municipal de Governo
- II. Procuradoria Jurídica para Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
- III. Secretaria Municipal de Finanças para Secretaria Municipal da Fazenda
- IV. Secretaria Municipal da Cultura para Secretaria Municipal da Cultura, Esporte e Turismo
- V. Secretaria Municipal de Obras para Secretaria Municipal de Infraestrutura
- VI. Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania para Secretaria Municipal de Assistência Social
- VII. Secretaria de Saneamento Básico e Ambiental para Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento Básico
- VIII. Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Ação Regional para Secretaria Municipal do Desenvolvimento Urbano

Art. 2º - Ficam inalteradas as denominações dos seguintes órgãos municipais:

- I. Secretaria Municipal da Educação
- II. Secretaria Municipal da Saúde

Art. 3º - Ficam extintos os seguintes órgãos municipais:

- I. Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento
- II. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

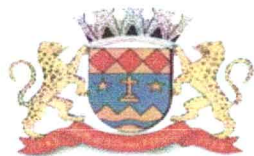
III. Secretaria Municipal de Gabinete

TÍTULO II

DOS CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO EM COMISSÃO PELO PREFEITO

Art. 4º - Ficam alteradas as denominações dos seguintes cargos de livre provimento em comissão pelo Prefeito:

	Situação Atual do Cargo			Situação Nova do Cargo		
	Lei	Denominação	Requisitos	Denominação	Requisitos	Lotação
1	1813/2006	Chefe de Gabinete Desportivo	Ensino Médio	Ouvidor	Ensino Superior	Gabinete do Prefeito
2	1879/2007	Chefe de Gabinete Processamento de dados	Ensino médio - técnico na área	Chefe de Gabinete	Ensino Superior	Gabinete do Prefeito
3	2174/2012	Chefe de Gabinete Assuntos institucionais	Ensino médio completo	Assessor Técnico de Gabinete	Ensino Superior	Gabinete do Prefeito
4	1813/2006	Secretário da Ação Social e Cidadania	Ensino Superior	Secretário da Assistência Social	Ensino Superior	Secretaria da Assistência Social
5	1918/2008	Secretário de Cultura	Ensino Superior	Secretário da Cultura, Esporte e Turismo	Ensino Superior	Secretaria da Cultura, Esporte e Turismo
6	2354/2015	Chefe de Gabinete Atividades Sócio culturais	Superior de licenciatura plena em música, reconhecido pela OMB - Ordem dos Músicos do Brasil, como profissional especialista em instrumento de sopro e pleno conhecimento e comprovada experiência em instrumento que constituem os naipes que formam uma banda musical, a saber: metais, madeiras e percussão	Diretor Musical	Ensino Superior	Secretaria da Cultura, Esporte e Turismo
7	1918/2008	Secretário de Educação	Ensino Superior	Secretário da Educação	Ensino Superior	Secretaria da Educação
8	1813/2006	Chefe de Gabinete Técnico da Saúde	Ensino superior	Assessor Administrativo	Ensino Superior	Secretaria da Educação
9	1871/2007	Secretário de Finanças	Ensino Superior	Secretário da Fazenda	Ensino Superior	Secretaria da Fazenda
10	1893/2007	Chefe Coordenador do CRAS	Ensino superior	Diretor Orçamentário	Ensino Superior	Secretaria da Fazenda



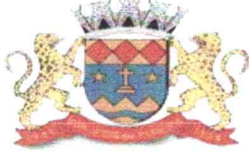
Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

11	1813/2006	Chefe de Gabinete Administrativo - Financeiro	Ensino superior	Diretor Tributário	Ensino Superior	Secretaria da Fazenda
12	1813/2006	Chefe de Gabinete Projetos Especiais	Ensino Superior	Diretor Financeiro	Ensino Superior	Secretaria da Fazenda
Situação Atual do Cargo				Situação Nova do Cargo		
	Lei	Denominação	Requisitos	Denominação	Requisitos	Lotação
13	1813/2006	Secretário da Saúde	Ensino Superior	Secretário da Saúde	Ensino Superior	Secretaria da Saúde
14	1813/2006	Chefe de Gabinete Saúde Comunitária	Ensino superior	Assessor Técnico da Saúde	Ensino Superior	Secretaria da Saúde
15	1813/2006	Chefe de Gabinete Administrativo da Saúde	Ensino superior	Assessor Técnico da Saúde	Ensino Superior	Secretaria da Saúde
16	2275/2014	Chefe de Gabinete Extensão Rural	2º grau completo e comprovada prática	Gerente Administrativo	Ensino Superior	Secretaria da Saúde
17	1813/2006	Procurador Jurídico	OAB	Secretário de Assuntos Jurídicos	Ensino Superior	Secretaria de Assuntos Jurídicos
18	1871/2007	Secretário de Administração	Ensino Superior	Secretário de Governo	Ensino Superior	Secretaria de Governo
19	1904/2007	Assessor Imprensa	Formação em nível superior e Formação em jornalismo	Diretor de Comunicação	Ensino Superior	Secretaria de Governo
20	2354/2015	Assessor de Gabinete Atividade Sociocultural	Músico profissional devidamente reconhecido pela OMB - Ordem dos Músicos do Brasil, ministradas em aulas práticas nas seguintes áreas: cordas, sopros, percussão e coral	Gerente Administrativo	Ensino Superior	Secretaria de Governo
21	1813/2006	Chefe de Gabinete Saúde da Família e Atenção Básica	Ensino superior	Assessor Planejamento	Ensino Superior	Secretaria de Governo
22	1813/2006	Chefe de Gabinete Agropecuária	Ensino Superior	Diretor de Suprimentos	Ensino Superior	Secretaria de Governo
23	1813/2006	Secretário de Obras e Serviços Habitação e Planejamento	Ensino Superior	Secretário de Infraestrutura	Ensino Superior	Secretaria de Infraestrutura
24	1813/2006	Secretário de Saneamento Básico e Ambiental	Ensino Superior	Secretário de Meio Ambiente e Saneamento Básico	Ensino Superior	Secretaria de Meio Ambiente e Saneamento Básico
25	1813/2006	Secretário do Desenvolvimento Econômico e Ação Regional	Ensino Superior	Secretário do Desenvolvimento Urbano	Ensino Superior	Secretaria do Desenvolvimento Urbano



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

26	2013/2010	Chefe de Gabinete de convênios e contratos	Certificados emitidos pelos órgãos conveniados e contratados com a prefeitura	Assessor de Convênios	Ensino Superior	Secretaria do Desenvolvimento Urbano
----	-----------	--	---	-----------------------	-----------------	--------------------------------------

Art. 5º - Ficam inalteradas as denominações dos seguintes cargos de livre provimento em comissão pelo Prefeito:

- I. Instituído pela Lei 1918/2008, com a denominação de Secretário Municipal da Educação – Requisito: Ensino Superior
- II. Instituído pela Lei 1813/2006, com a denominação de Secretário Municipal da Saúde – Requisito: Ensino Superior

Art. 6º - Ficam extintos os seguintes cargos de livre provimento em comissão pelo Prefeito:

	Lei	Denominação	Requisitos
1	1813/2006	Secretário de Agropecuária e Abastecimento	Ensino Superior
2	1813/2006	Secretário de Esportes e Lazer	Ensino Superior
3	1813/2006	Secretário de Gabinete	Ensino Superior
4	1893/2007	Assessor CRAS	Ensino Fundamental
5	1893/2007	Assessor Pleno do CRAS	Ensino médio
6	1879/2007	Assessor Projeto Ponto SP	Ensino médio
7	1879/2007	Assessor Projeto Ponto SP	Ensino médio
8	2090/2012	Assessor Eventos da Cultura	Habilidades artísticas para a montagem de qualquer estrutura necessária para eventos
9	2209/2013	Assessor Adm. Tradições Folclóricas e Culturais	Nível Médio com experiências para coordenador grupos tradicionais folclóricos associados a eventos, apresentações e manifestações culturais diversas do município
10	2354/2015	Assessor de Gabinete Artes cênicas de atividades socioculturais	2º grau completo - DTR
11	2174/2012	Assessor de Gabinete do Prefeito (motorista)	Ensino médio completo e CNH c/ no mínimo Categoria "C"
12	2162/2012	Assessor Guarda Municipal	Ensino médio completo
13	2193/2013	Assessor Pedagógico do Gabinete da Educação	Cursando ensino superior na área da educação
14	2193/2013	Assessor de Gabinete Adm. Geral da Educação	Ensino médio
15	2354/2015	Assessor Atividades Sócio culturais	Músico profissional devidamente reconhecido pela OMB - Ordem dos Músicos do Brasil, ministradas em aulas práticas nas seguintes áreas: cordas e coral
16	2162/2012	Chefe Coordenador da Guarda Municipal	Ensino médio completo
17	2162/2012	Chefe de Gabinete da Guarda Municipal	Ensino médio completo
18	1813/2006	Chefe de Gabinete Transportes	Experiência
19	1813/2006	Chefe de Gabinete Assistência à comunidade	Ensino Superior
20	1838/2006	Chefe de Gabinete	Ensino médio e conhecimento de informática



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

21	2010/2010	Chefe de Gabinete Gabinete de comunicação	Carteira expedida pela Federação Nacional dos Jornalistas - FENAJ ou documento expedido pelo Departamento Regional do Trabalho
----	-----------	---	--

TÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 7.º - Compete ao órgão auxiliar, vinculado diretamente ao Prefeito, a assessoria direta ao Prefeito na sua representação civil, social e administrativa, além de ser responsável pelas medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;

Parágrafo Único: São atribuições deste Órgão:

- I. prestar auxílio burocrático ao Prefeito;
- II. pesquisar e coligar elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;
- III. coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;
- IV. preparar e encaminhar o expediente do Gabinete;
- V. assistir ao Prefeito em suas relações com os Municípios, Secretários Municipais e com os demais órgãos da Administração Municipal, e com as entidades de classe;
- VI. organizar a agenda e as audiências do Prefeito, selecionando os pedidos e coligar subsídios para a compreensão do histórico dos assuntos de maneira a permitir-lhe a análise e decisão final.
- VII. prestar serviços de Ouvidoria com a função de canalizar a participação popular na Administração Pública, reforçando dessa forma a efetiva conquista da cidadania.
- VIII. atender denúncias, reclamações e representações pertinentes a assuntos relacionados às secretarias e demais instituições municipais
- IX. receber sugestões referentes a assuntos de interesse público.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 8.º - Compete à Secretaria de Governo, assistir e assessorar direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação e integração das ações do Governo, além de preparar a expedição dos atos



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

normativos e decisórios de competência do Prefeito, promovendo a respectiva publicação e preservação.

Parágrafo Único: São atribuições desta Secretaria:

- I. assistir ao Prefeito nas suas funções públicas;
- II. dar atendimento aos Munícipes;
- III. manter ligação com os demais poderes e autoridades;
- IV. exercer as atividades de relações públicas;
- V. acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito sobre o assunto;
- VI. atuar como elemento de interligação e integração do Secretariado no desenvolvimento de todos os programas de Governo;
- VII. manter amplo, efetivo e estrito relacionamento com os órgãos jornalísticos (jornais, revistas, emissoras de rádio e de filiais de televisão) de Bom Jesus dos Perdões, cidades da região e jornais de maior circulação no Estado;
- VIII. divulgar os atos administrativos, sociais e oficiais da Administração Municipal na imprensa escrita, falada e televisiva, incluindo os órgãos da Administração Indireta e conveniados;
- IX. divulgar na imprensa escrita, falada e televisiva, através de "release" (noticiários com caráter de publicação gratuita), as atividades da Administração Municipal, incluindo o Gabinete, Secretarias, Fundações e órgãos conveniados;
- X. redigir textos, notas e documentos de interesse do Município e providenciar sua divulgação nos meios de comunicação;
- XI. realizar o serviço de cerimonial, coordenando cerimônias de inauguração de obras eventos ou atividades político-administrativas do Prefeito;
- XII. editar, periodicamente, jornais, revistas e publicações diversificadas, com a finalidade de dar conhecimento a população das obras e feitos da Administração;
- XIII. assessorar o Prefeito e Secretários Municipais na confecção de notas oficiais, quando solicitado;
- XIV. coordenar entrevistas coletivas do Prefeito;
- XV. desenvolver trabalhos periódicos visando a boa imagem pública, tanto do Prefeito como de sua Administração.
- XVI. promover as atividades de coordenação político-administrativa da Administração Municipal com os munícipes, entidades e associações de classe, bem como, com autoridades federais, estaduais e de outros Municípios;
- XVII. coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os Vereadores, recebendo suas solicitações, encaminhando-as, tomando as providências necessárias;
- XVIII. promover a elaboração de programas que, direta ou indiretamente, possam melhorar as relações públicas da Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- XIX. observar os normativos municipais pertinentes à operacionalização administrativa dos diversos setores que compõem a estrutura da Administração Municipal, mormente no que diz respeito à execução orçamentária;
- XX. promover a tecnologia da informação voltadas às atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle de recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da administração pública municipal;
- XXI. executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas;
- XXII. especificar e apoiar a formulação e acompanhamento das políticas de planejamento relativos aos recursos da tecnologia da informação;
- XXIII. especificar, supervisionar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos aplicativos de tecnologia da informação;
- XXIV. gerenciar a disseminação, integração e controle de qualidade dos dados;
- XXV. organizar, manter e auditar o armazenamento, administração e acesso às bases de dados da informática de governo;
- XXVI. desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática da Administração Pública Municipal;
- XXVII. coordenar a implantação, manutenção e fiscalização da política de tecnologia de informação do município;
- XXVIII. elaborar diretrizes e normas de planejamento, programação, orçamento e ação governamental;
- XXIX. executar ou acompanhar a execução dos planos, programas e projetos avaliando seus resultados com base nos objetivos e metas previstos;
- XXX. coordenar as atividades relativas à reorganização administrativa do Município e à racionalização de métodos de trabalho;
- XXXI. elaborar projetos de leis e regulamentos necessários à execução de planos, programas e projetos, submetendo-os à apreciação do Executivo Municipal;
- XXXII. apreciar projetos e medidas administrativas que tenham repercussão no planejamento e desenvolvimento da cidade ou do Município;
- XXXIII. assessorar e coordenar os órgãos da Administração Municipal na elaboração e gerenciamento de plano, programas e projetos de caráter interprofissional ou que exijam atenção de diversos organismos municipais;
- XXXIV. coordenar a implantação e fiscalização da Política de Informatização do Município;
- XXXV. Pronunciar-se sobre qualquer assunto relacionado com o interesse do Município ou da Administração, mediante solicitação do Prefeito;
- XXXVI. responder pelas atividades ligadas à administração geral do Município;
- XXXVII. preparar e providenciar o registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;



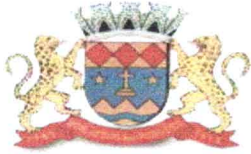
Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- XXXVIII. promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação deles para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade;
- XXXIX. preparar editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado;
- XL. preparar projetos de leis, decretos, portarias e orientações normativas;
- XLI. administrar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de carreira, vencimentos e salários, adequando-os às necessidades e condições da Administração Municipal, tomando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos;
- XLII. organizar e manter atualizados os fichários e registros relativos ao pessoal do Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais, bem como dos que exercem cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo;
- XLIII. estudar, elaborar, coordenar e controlar as atividades do sistema de racionalização administrativa do Município;
- XLIV. promover contatos com os diversos órgãos da Administração Municipal, a fim de implantar e coordenar medidas referentes à execução das atividades de desenvolvimento organizacional;
- XLV. estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Administração Municipal, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Administração Municipal;
- XLVI. estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Administração Municipal;
- XLVII. manter vigilância permanente na parte interna e externa do edifício sede da Administração Municipal, durante o expediente e fora dele, com o auxílio de vigilantes ou da Guarda Municipal;
- XLVIII. aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Administração Municipal;
- XLIX. proceder ao assentamento da vida funcional dos servidores bem como a apuração e controle de tempo de serviço, para fim de direito;
- L. orientar, supervisionar, coordenar e controlar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;
- LI. proceder a baixa, venda ou qualquer outra forma de alienação do material inaproveitável;
- LII. preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços, em conjunto com o Procurador do Município;
- LIII. controlar, através dos meios próprios, a entrada, saída e estoque de material no almoxarifado da Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- LIV. zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Administração Municipal, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários, em conjunto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços;
- LV. executar a administração centralizada de pessoal, compreendendo a ação normativa, coordenação, implantação, execução e controle de atividades, de acordo com a política de pessoal adotada;
- LVI. planejar e organizar o arquivamento de processos administrativos;
- LVII. identificar as necessidades de treinamento e manter registros dos programas de formação e de treinamento realizados, incluindo participantes, custos, graus obtidos e outros dados pertinentes;
- LVIII. receber, registrar e distribuir, quando for o caso, requerimentos, processos, ofícios e correspondência em geral, endereçados à Administração Municipal, fornecendo ao interessado o respectivo recibo, bem como postando às partes, informações sobre o andamento de processos e demais expedientes recebidos e registrados;
- LIX. coordenar e controlar o registro, a guarda e a publicação do expediente oficial da Administração Municipal, e também, o andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Administração Municipal;
- LX. cuidar da manutenção do serviço de copa e cozinha;
- LXI. administrar os serviços de telefonia fixa, telefonia móvel, água e energia elétrica;
- LXII. promover a apuração imediata, através de sindicâncias ou processo disciplinar, quando tiver ciência de irregularidade no serviço público;
- LXIII. dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades das comissões de sindicância e disciplinar;
- LXIV. aplicar os conhecimentos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho ao ambiente de trabalho para preservar a saúde e a integridade física dos servidores da Administração Municipal;
- LXV. coordenar a implantação, manutenção e fiscalização da política de tecnologia de informação do município;
- LXVI. propor as medidas de otimização dos equipamentos de informática da Administração Municipal.
- LXVII. prestar assessoramento ao Prefeito nas matérias de sua competência;
- LXVIII. organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município;
- LXIX. planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;
- LXX. pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

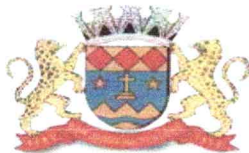
Bom Jesus dos Perdões - SP

CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 9.º - Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos a responsabilidade de representação judicial e extrajudicial do Município, exercendo ainda, as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta em geral, além de promover a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município.

Parágrafo Único: São atribuições desta Secretaria:

- I. planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Administração Municipal;
- II. prestar assessoramento jurídico às demais áreas de Administração Direta e Indireta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- III. processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;
- IV. planejar, coordenar, executar e elaborar contratos e atos preparatórios;
- V. orientar os processos de doação, venda, permuta, concessão e permissão de uso de bens;
- VI. elaborar minutas de convênio, escrituras e editais em geral, especialmente os que se refiram à licitações;
- VII. zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais Leis, Regulamentos e Atos normativos emanados dos Poderes Públicos.
- VIII. coordenar as atividades litigiosas do Município;
- IX. examinar os documentos anexos aos processos administrativos e os de interesse do Município e dar parecer sobre eles;
- X. minutar os projetos de lei, decretos e portarias em geral, bem como os termos de convênios e seus aditivos, contratos, escrituras, editais de concorrências em que o Município for parte interessada;
- XI. emitir parecer sobre consultas ou dúvidas suscitadas na tramitação de expedientes dos vários Setores da Administração Municipal, Autarquias e Fundações Públicas do Município;
- XII. representar e defender o Município em qualquer juízo, ou instância, ou tribunal através de delegação emanada de órgão ou poder superior;
- XIII. dar parecer em processos administrativos de sindicância e disciplinares, dando orientação jurídica, quando solicitado;
- XIV. orientar os processos por infração de posturas e outros previstos em contratos ou leis tributárias;
- XV. executar outros serviços conexos, necessários à defesa ou interesse do município;
- XVI. elaborar expedientes relativos às concorrências públicas que se processarem perante o Procurador do Município;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- XVII. manter devidamente arquivados os contratos, termos e convênios, leis, decretos e portarias de interesse do Órgão;
- XVIII. promover a execução da Dívida Ativa, após a remessa do competente processo administrativo pela Secretaria Municipal da Gestão;
- XIX. promover os Direitos Humanos e os Direitos da Cidadania no município de Bom Jesus dos Perdões.

CAPÍTULO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 10 - Compete à Secretaria Municipal da Fazenda planejar e executar ações relacionadas ao cumprimento do orçamento municipal, controlando as despesas de todas as unidades assim como o monitoramento da receita, além de coordenar as finanças municipais e a prestação de contas junto aos órgãos competentes, avaliando e fiscalizando os resultados da execução contábil, financeira e orçamentária da administração municipal.

Parágrafo Único: São atribuições desta Secretaria:

- I. coordenar e executar a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- II. coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município, bem como da aplicação dos recursos públicos municipais por entidades de direito público e privado;
- III. apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;
- IV. coordenar e executar o controle interno, visando exercer a fiscalização do cumprimento das normas de administração e finanças públicas, voltadas para a responsabilidade na gestão administrativo-fiscal, instituindo, se necessário, comissões auxiliares de controle interno nos órgãos da administração indireta;
- V. tomar as contas dos responsáveis por bens e valores e instaurar e processar as tomadas de Contas Especiais na forma da legislação em vigor, bem como designar as comissões especiais;
- VI. coordenar e executar as atividades administrativas e financeiras relacionadas às suas dotações orçamentárias;
- VII. coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- VIII. tomar e manter atualizado o registro e documentação dos bens imóveis e móveis da Administração Municipal, controlar sua transferência e promover sua baixa, comunicando ao órgão competente as alterações ocorridas no Patrimônio Municipal.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- IX. conciliar os dados de seus registros com os lançamentos contábeis dos balancetes mensais e balanço patrimonial de encerramento do exercício, verificando e providenciando a correção das distorções porventura encontradas;
- X. coordenar e executar a contabilidade financeira, patrimonial e orçamentária da Administração Direta do Município e a sua consolidação com a contabilidade da Administração Indireta e do Poder Legislativo;
- XI. adotar as medidas necessárias à implantação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno;
- XII. elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da Administração Direta e Indireta e, também, que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- XIII. emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício sobre as contas e balanço geral do Município;
- XIV. acompanhar, cumprir e fazer cumprir, as instruções emanadas do Tribunal de Contas do Estado;
- XV. organizar e manter atualizado o cadastro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;
- XVI. promover o cadastramento dos contribuintes, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;
- XVII. incumbir-se do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores;
- XVIII. promover o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, preparar os balancetes, balanço e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal e aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- XIX. elaborar e coordenar a execução da programação financeira de desembolso;
- XX. prestar assessoria ao prefeito em todas as matérias de caráter econômico-financeiro de interesse do Município e de modo especial no processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo Município, e aos Órgãos Públicos da Administração local, nos assuntos fazendários, e promover gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado, a União e outras atividades;
- XXI. efetuar cálculo, controle e inscrição da Dívida Ativa;
- XXII. coordenar e elaborar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e o orçamento anual, inclusive o plano de Ação da Administração Municipal;
- XXIII. examinar e opinar sobre planos, programas e os projetos elaborados para fins de financiamentos à Administração Municipal ou às Autarquias e Fundações;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

CAPÍTULO V **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Art. 11 - Compete à Secretaria Municipal da Educação assegurar a qualidade do ensino nas unidades da rede municipal, assim como cumprir da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, com o objetivo de formar cidadãos participativos, conscientes de seus direitos e deveres, com olhar crítico em relação à realidade social, promovendo a participação comunitária na gestão do Sistema Municipal de Ensino e incentivando a inovação do processo educativo, por meio da valorização de novas ideias e concepções pedagógicas.

Parágrafo Único: São atribuições desta Secretaria:

- I. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades educacionais da rede escolar municipal em consonância com os objetivos da política educacional do Ministério da Educação;
- II. manter atualizada a documentação e informações educacionais através de estudos e pesquisas, objetivando o conhecimento dos problemas educacionais do Município;
- III. dinamizar o ensino fundamental, zelando pelo cumprimento de sua obrigatoriedade para os escolares na faixa etária de 4 (quatro) a 17 (dezesete) anos, bem como cuidar e desenvolver a educação infantil de 0(zero) a 5 (cinco) anos;
- IV. promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, devidamente qualificados, incentivando treinamentos e cursos para aperfeiçoamento e habilitação do pessoal administrativo e docente;
- V. promover a assistência ao educando no que se refere ao atendimento médico e dentário, distribuição da merenda, a assistência sócio-pedagógica e ao transporte escolar;
- VI. disciplinar e coordenar a ação conjunta das unidades administrativas do órgão e fiscalizar o cumprimento de suas atribuições;
- VII. promover o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de ensino-aprendizagem;
- VIII. melhorar e adequar à rede física escolar municipal, promover e incentivar a sua manutenção e recuperação bem como a sua expansão, se necessário;
- IX. incentivar junto a órgãos educacionais de qualquer espécie, cooperação técnica e financeira;
- X. aplicar e controlar as verbas especificamente destinadas à Educação, como também prestar contas;
- XI. promover e incentivar a assistência pré-escolar, combatendo a desnutrição e proporcionando recreação sadia à formação de bons hábitos;
- XII. superintender a aquisição, a guarda e a distribuição de material administrativo e didático, bem como controlar o seu consumo e utilização;
- XIII. elaborar, ouvidos os órgãos próprios, os planos municipais de educação;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- XIV. coordenar ou executar programas e projetos educacionais no Município, principalmente aqueles que envolvam programas especiais, reabilitação e integração educacional de pessoas marginalizadas;
- XV. submeter, semestralmente, ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Educação, o relatório das atividades do órgão;
- XVI. entrosar com os demais órgãos para o adequado planejamento do ensino bem como controlar os seus resultados;
- XVII. articular permanentemente com as Secretarias Municipais para tratar de assuntos relativos à Educação;
- XVIII. executar projetos de capacitação de recursos humanos;
- XIX. administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Valorização do Magistério, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.
- XX. planejar, orientar, coordenar e executar política relativa ao programa de alimentação escolar.
- XXI. apoiar, orientar a iniciativa privada no campo de orientação de educação da competência municipal.
- XXII. promover a educação de pessoas com necessidades especiais dentro da competência municipal.

CAPÍTULO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 12- Compete à Secretaria Municipal da Saúde assegurar o acesso universal e igualitário às ações e serviços públicos de saúde, planejando, organizando, controlando e avaliando iniciativas executadas no município em relação à esta área, em conformidade aos preceitos do SUS (Sistema Único de Saúde) e colaborando com a fiscalização em parceria com órgãos municipais, estaduais e federais competentes.

Parágrafo Primeiro: São atribuições desta Secretaria:

- I. planejar, sistematizar e colocar em execução as políticas, estratégias, processos, estruturas e métodos, baseados na promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades.
- II. intensificar políticas que promovam a qualidade de vida da população, através da melhoria da gestão, do acesso e da qualidade das ações e serviços de saúde, observando os princípios doutrinários do SUS de Universalidade, Equidade e Integralidade;
- III. coordenar, articular e integralizar as ações considerando os níveis de complexibilidade dentro das redes de atenção a Saúde;



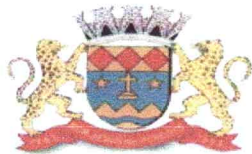
Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- IV. reorientar o modelo assistencial fortalecendo a expansão da atenção básica e Estratégia de Saúde da Família (ESF) e Agentes Comunitários de Saúde (EACS);
- V. organizar o atendimento às pessoas com necessidades especiais que demandem cuidados de atenção em saúde;
- VI. adotar ações de mobilização e educação para promoção à saúde;
- VII. conduzir a política de aquisição e fornecimento de medicamentos da assistência farmacêutica;
- VIII. promover, em conjunto com a sociedade, a realização da Conferência Municipal de Saúde e, elaborar o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde, Relatórios de Gestão;
- IX. coordenar a Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos do setor saúde;
- X. identificar mecanismos e uso de tecnologia para implementar a informação e a comunicação em saúde;
- XI. estabelecer diálogo permanente com o Conselho Municipal de Saúde e com a sociedade;
- XII. assegurar a contrapartida de recursos financeiros próprios do Município, no desenvolvimento das ações da Saúde.
- XIII. planejar e executar a Vigilância em Saúde no âmbito do Município, considerando as legislações vigentes.
- XIV. aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados;
- XV. participar do financiamento das ações em saúde, conforme disposições estabelecidas pelo Ministério da Saúde;
- XVI. coletar e consolidar o envio de dados as diversas esferas governamentais, regularmente, dentro dos prazos estabelecidos pelas normas de cada sistema;
- XVII. planejar, programar, controlar, regular e avaliar as ações e serviços assistenciais de saúde no âmbito do Município, por meio da Divisão de Controle, Regulação e Avaliação, compreendendo as seguintes atribuições:
- XVIII. conduzir e executar os serviços administrativos típicos da Secretaria, incluindo as operações financeiras e contábeis do Fundo Municipal de Saúde, segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- XIX. estimular a participação popular e instrumentar os recursos da própria comunidade, visando transformá-los em elos superlativos na consolidação do SUS no âmbito do Município;
- XX. propor e manter convênios com instituições de saúde, com o Estado e a União para a execução de políticas, campanhas e programas de saúde, visando ao bom desenvolvimento dos serviços e ações de Saúde.
- XXI. implementar, coordenar, executar, acompanhar e avaliara Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

Parágrafo Segundo: As competências estabelecidas nos incisos I, II, III, IV e V deste artigo poderão ser executadas em caráter suplementar pelo Estado, por Consórcio de Municípios ou pela União, nas condições pactuadas na Comissão de Intergestores Bipartites.

CAPÍTULO VII

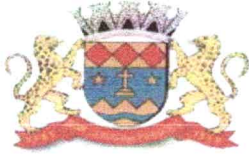
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Art. 13 - Compete à Secretaria Municipal da Cultura, Esporte e Turismo:

- a. garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso democrático às fontes de cultura, assim como apoiar e incentivar a valorização e a difusão de suas manifestações;
- b. promover atividades acessíveis para toda a população, apoiar eventos da área de esportes e gerenciar o uso dos espaços esportivos municipais,
- c. gerenciar os equipamentos turísticos e dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados ao turismo, associado ao desenvolvimento econômico e social da cidade.

Parágrafo Primeiro: São atribuições desta Secretaria:

- I. desenvolver e integrar as áreas de turismo, cultura e esporte do município de forma legal, equilibrada e sustentável, visando a melhoria da qualidade de vida do povo perdoense;
- II. gerar novas oportunidades de trabalho e renda no município;
- III. zelar pelo patrimônio, histórico, cultural e humanístico do município;
- IV. intensificar as áreas do turismo, da cultura e do esporte perdoense, interagindo suas atividades o ano inteiro, conforme os calendários culturais, esportivos e turísticos do município;
- V. planejar e coordenar o apoio e a execução de atividades para a difusão e formação cultural, esportiva e turística do município;
- VI. valorizar as raízes culturais do povo e o desenvolvimento da cidadania do município;
- VII. planejar e coordenar a implantação, expansão e a administração de unidades de prestação de serviços culturais, esportivas e de turismo.
- VIII. zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
- IX. formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;
- X. buscar e prestar colaboração às instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;
- XI. criar, organizar e incentivar a banda musical, fanfarra e orquestra de violeiros;



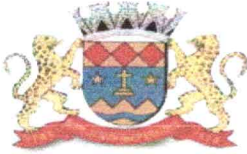
Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- XII. selecionar, adquirir, classificar e catalogar o acervo bibliográfico e documental de natureza jurídica de interesse do órgão de maneira a manter sempre atualizada a Biblioteca Jurídica do Município;
- XIII. manter e atualizar a Biblioteca Pública Municipal e, se necessário, criar salas de leituras, possibilitando e coordenando o seu uso pela população estudantil.
- XIV. promover e estimular serviços de divulgação das realizações do Município, nas promoções turísticas e do Comércio em geral;
- XV. articular-se com entidades e organismos públicos e/ou particulares, com vistas à promoção de atividades que incrementem o turismo e o comércio no Município;
- XVI. propor a instituição e dimensionamento de áreas especiais de interesse turístico;
- XVII. desenvolver e apoiar eventos que incentivem e dinamizem o comércio e o turismo local;
- XVIII. desenvolver a Política Municipal de Turismo e de melhoria do comércio, coordenando e incentivando a realização de atividades que elevem esses segmentos;
- XIX. ordenar, incentivar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao turismo;
- XX. promover a divulgação do potencial turístico da região;
- XXI. desenvolver o turismo de eventos e buscar a ordenação destas atividades através da elaboração de um calendário anual municipal;
- XXII. promover a integração entre os municípios da região com relação às atividades turísticas em geral;
- XXIII. implementar políticas de turismo ecológico;
- XXIV. promover feiras, congressos e seminários;
- XXV. criar programas de fomento ao desenvolvimento do turismo na região, como alternativa de crescimento econômico;
- XXVI. incentivar a capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos visando oferecer serviços de melhor qualidade;
- XXVII. criar plano estratégico para o desenvolvimento do turismo, assegurando maior integração entre as diversas atividades econômicas e o grupo de apoio, contendo no mínimo:
 - a) identificação e cadastramento dos pontos turísticos da região;
 - b) definição de formatação do produto;
 - c) cadastramento e classificação das empresas ligadas ao turismo;
 - d) programas especiais de estímulo ao turismo;
 - e) medidas visando assegurar boa qualidade dos serviços e empreendimentos turísticos;
- XXVIII. participar efetivamente nos programas voltados ao turismo, sejam eles de iniciativa federal, estadual ou de particulares;
- XXIX. administrar o funcionamento e a prestação de serviços nos pontos turísticos do município;
- XXX. assegurar a preservação e manutenção dos pontos turísticos do Município;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- XXXI. desenvolver programas visando dar conhecimento à população sobre as atividades turísticas, sua importância dentro do contexto econômico;
- XXXII. desenvolver políticas para estimular e viabilizar a prática do turismo regional por parte da população local.
- XXXIII. articular-se com entidades e organismos públicos ou particulares, com vistas à promoção de atividades que incrementem o turismo e a recreação;

CAPÍTULO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA

Art. 14 - Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura planejar e fiscalizar obras e reformas públicas, prediais e viárias, implantar programas e legislações voltados às obras particulares, projetos de edificações, controle do uso e a ocupação de solo, fiscalização das obras e as condições de segurança das edificações e suas instalações, o desenvolvimento urbano, o plano viário e a manutenção preventiva e corretiva dos edifícios e logradouros públicos.

Parágrafo Primeiro: São atribuições desta Secretaria:

- I. planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do governo municipal que visem ao desenvolvimento social por meio de ações relativas à habitação e à promoção humana;
- II. subsidiar a formulação de políticas, diretrizes e planos governamentais no que se refere à urbanização do município e responder pela sua implementação;
- III. dimensionar demanda de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da indústria e comércio locais, intermediando junto aos demais órgãos da Administração Municipal, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;
- IV. desenvolver as etapas inerentes aos processos para autorização de instalação e funcionamento de empresas no Município;
- V. elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano de obras e urbanização municipal compatibilizando as políticas internas da Administração Municipal e dos outros níveis de governo no âmbito do Município;
- VI. analisar os projetos de construção em geral, submetidas à sua apreciação;
- VII. analisar os pedidos relativos a usos e ocupações, bem como expedir o competente licenciamento;
- VIII. analisar e propor normas relativas à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão da área;
- IX. exercer, diretamente ou em regime de coordenação com outros organismos municipais, a fiscalização do cumprimento das normas e diretrizes relativas às leis que compõem o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- X. compatibilizar programas, projetos e atividades de obras e serviços municipais com os de nível federal e estadual;
- XI. executar e coordenar os projetos do sistema de trânsito, transporte coletivo, individual e carga, tráfego e sinalização de acordo com a legislação federal, estadual e municipal;
- XII. elaborar a programação e executar as atividades relativas à limpeza pública, varrição e remoção de entulho;
- XIII. articular com a Secretaria Municipal de Governo no sentido de atualizar as Leis Municipais relativas a serviços;
- XIV. desenvolver projetos e executar obras de interesse público, observando-se a estética urbana e a preservação do meio-ambiente;
- XV. manter a preservação e manutenção, assim como, a incrementação dos parques públicos, praças, jardins e áreas verdes do município;
- XVI. fiscalizar os serviços de transportes coletivos urbanos, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;
- XVII. executar e conservar as obras municipais, assim como os próprios da municipalidade;
- XVIII. construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos;
- XIX. acompanhar, fiscalizar e receber os serviços executados diretamente ou contratados com terceiros e conforme o estabelecido nos contratos;
- XX. executar os projetos de obras públicas da Administração Municipal, sempre a partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pela própria Secretaria;
- XXI. manter um sistema de apropriação de custos das obras e dos serviços urbanos;
- XXII. dar suporte nas comemorações do Calendário Anual Municipal de Eventos, sempre em consonância com a Secretaria cujas finalidades sejam afins, oferecendo apoio no trânsito e manutenção dos locais onde ocorrerem os eventos;
- XXIII. cuidar da iluminação pública, manutenção da rede de distribuição elétrica e da sua expansão, buscando sempre novas tecnologias mais econômicas e eficientes, que promovam a redução das despesas com os gastos energia elétrica pública.
- XXIV. fazer ou mandar fazer os serviços de topografia;
- XXV. dimensionar demanda de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da indústria e comércio locais, intermediando, junto aos demais órgãos da Administração Municipal, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;
- XXVI. acompanhar a execução de projetos industriais no Município, participando de sua avaliação;
- XXVII. elaborar estudos de viabilidade de empreendimentos industriais;
- XXVIII. analisar os pedidos relativos a usos e ocupações, bem como expedir o competente licenciamento;
- XXIX. elaborar estudos e projetos relacionados com o sistema de vias urbanas e vicinais do município;
- XXX. apoiar intervenções que promovam a acessibilidade às pessoas com restrição de mobilidade e pessoas portadoras de necessidades especiais, física ou sensorial, através



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- da implantação de infraestrutura que garanta sua circulação pela cidade através da integração entre os sistemas coletivos e não-motorizados com conforto e segurança;
- XXXI. analisar e propor, as normas relativas à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão da área;
- XXXII. promover a articulação das políticas de transporte, trânsito e acessibilidade, proporcionando o acesso amplo e democrático ao espaço urbano de forma segura, socialmente inclusiva e sustentável;
- XXXIII. exercer, diretamente ou em regime de coordenação com outros organismos municipais, a fiscalização do cumprimento das normas e diretrizes relativas às leis que compõem o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
- XXXIV. priorizar a implementação de sistemas de transportes coletivos, dos meios não motorizados (pedestres e ciclistas), da integração entre diversas modalidades de transportes, bem como implementação do conceito de acessibilidade universal para garantir a mobilidade de idosos, pessoas com deficiências ou com restrição de mobilidade;
- XXXV. planejar, executar e avaliar projetos de inclusão social de pessoas com restrição de mobilidade e pessoas portadoras de necessidades especiais, física ou sensorial, em conjunto com as outras Secretarias Municipais.
- XXXVI. organizar a montagem, implantação e funcionamento do sistema de informação para o planejamento urbano e municipal, com especial atenção para o uso e ocupação de solo e a atualização constante do Cadastro Técnico Municipal, bem como a manutenção atualizada da Planta Cadastral do Município;

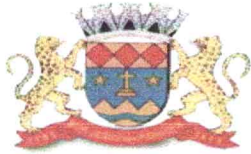
CAPÍTULO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 15 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social oferecer serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica e Especial para a família, indivíduos e pessoas que deles necessitarem, com foco prioritário a proteção social da família, acolhendo em suas necessidades básicas, de sobrevivência, convivência familiar e comunitária, considerando o bairro e a comunidade em que vivem e que tipo de proteção são necessárias.

Parágrafo Único: São atribuições desta Secretaria:

- I. elaborar o plano de ação municipal das políticas da assistência social voltadas às pessoas em situação de vulnerabilidade, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
- II. coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social - PNAS;

Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- III. implementar, coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana;
- IV. implementar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar em ações conjuntas com a Secretaria Municipal da Saúde a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD;
- V. articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
- VI. gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- VII. propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
- VIII. coordenar os órgãos subordinados de modo a proporcionar um atendimento de excelência, às famílias, idosos, mulheres, crianças, adolescentes e pessoa com deficiência;
- IX. proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- X. conduzir ações governamentais voltadas à realização das articulações entre os órgãos e entidades do Município e os diversos setores da sociedade, visando à implementação da política municipal para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- XI. estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;
- XII. estabelecer e manter relações e parcerias com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;
- XIII. elaborar e executar ações que possibilitará a efetiva promoção social, baseado em uma política integrada e inclusiva;
- XIV. promover ações voltadas para a socialização e desenvolvimento físico e mental das pessoas com deficiência;
- XV. criar com o auxílio de programas e convênios novas frentes que propiciem a inclusão das pessoas vulneráveis no município no mercado de trabalho, promovendo cursos com fins educativos e de capacitação profissional voltados para cumprir essa finalidade;
- XVI. apoiar ações de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, às pessoas com deficiência e ao adulto em situação de risco, através de benefícios e de programas, projetos e serviços implementados dentro de um sistema descentralizado e participativo, contribuindo para a garantia dos direitos da cidadania;
- XVII. promover articulações com as demais políticas sociais nas três esferas de governo, visando a ampliação da oferta de bens e serviços à população em situação de vulnerabilidade;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- XVIII. apoiar programas, projetos e ações intersetoriais;
- XIX. promover a qualidade dos serviços, programas e projetos de assistência social, mediante a capacitação de recursos humanos e a melhoria das instalações e equipamentos;
- XX. promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos disponíveis e critérios de concessão;
- XXI. elaborar, coordenar e acompanhar a implantação e execução dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo através de Portaria, as normas pertinentes à metodologia de trabalho e ao sistema operacional dos referidos programas;
- XXII. priorizar programas, projetos e serviços que maximizem a utilização de recursos já existentes na comunidade;
- XXIII. apoiar programas que garantam a geração de renda e propiciem a capacitação e qualificação dos segmentos sociais excluídos;
- XXIV. coordenar, propor e opinar sobre a concessão de subvenções do Poder Executivo às entidades do Município, prestando inclusive, assistência técnica para a melhor aplicação dos recursos mencionados;
- XXV. coordenar e gerenciar, de forma abrangente, os elementos econômicos, patrimoniais e contábeis, necessários ao desenvolvimento das atividades fins da Secretaria;
- XXVI. administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- XXVII. fazer a gestão das políticas públicas no Município de Bom Jesus dos Perdões, voltadas para a Assistência Social, sob a luz das Leis, normas e regulamentações do Sistema Único de Assistência Social – SUAS ou que fizer as suas vezes, e demais instrumentos pertinentes da Administração Pública e suas esferas de competências, MUNICÍPIO/ESTADO/UNIÃO, de forma a atingir todas as áreas de pertinências destas políticas, exclusivamente, priorizando as camadas de maior vulnerabilidade humana e social, visando a todos o bem estar, a promoção, a emancipação e as garantias de Direitos da Pessoa Humana e da Sociedade em Geral.

CAPÍTULO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E

SANEAMENTO BÁSICO

Art. 16 - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento Básico proteger o meio ambiente urbano e natural, atuando na elaboração, fiscalização e realização de políticas públicas para o setor, além de gerenciar e operacionalizar a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras e prestações de serviços em saneamento básico.

Parágrafo Único: São atribuições desta Secretaria:



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- I. estabelecer estratégias de direcionamento da implantação de empreendimentos no município, induzindo à produção de materiais e serviços adequados às demandas da agricultura e pecuária locais;
- II. dimensionar demanda de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da agricultura, pecuária e comércio locais, intermediando, junto aos demais órgãos da Administração Municipal, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;
- III. promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
- IV. fomentar e desenvolver a livre iniciativa;
- V. levantar e interpretar o desempenho da produção agrícola e pecuária no Município, propondo as ações que julgar necessárias para a sua melhoria;
- VI. prestar apoio logístico aos produtores rurais, nos termos do que dispuser a Lei Municipal;
- VII. estabelecer relacionamento interinstitucional para benefício da agricultura e pecuária, observando para tanto, os regulamentos municipais pertinentes;
- VIII. operacionalizar e manter sistema de dados que permita dispor de uma estrutura formal de planejamento, documentação e acompanhamento, associando-se aos programas correlatos do Estado e da União;
- IX. realizar eventos, inclusive em parceria com outros órgãos públicos, que objetivem a incrementação da agropecuária no município;
- X. desenvolver e executar projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico para a produção agropecuária no município;
- XI. levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;
- XII. estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária;
- XIII. acompanhar a execução de projetos agropecuários no Município, participando de sua avaliação;
- XIV. compatibilizar a execução de projetos agropecuários, conforme normas e posturas municipais;
- XV. sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal e da possibilidade de incrementação do agronegócio no Município;
- XVI. instalar unidades experimentais, campos de demonstração e de cooperação, lavouras e hortas comunitárias, proteção ambiental e lazer;
- XVII. elaborar estudos de viabilidade de empreendimentos agropecuários;
- XVIII. desenvolver estratégias para a melhoria das atividades de produção vegetal e animal, visando a qualidade e sustentabilidade econômica, ambiental e social nos vários segmentos da economia.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- XIX. criar e manter patrulhas motomecanizadas com a finalidade precípua de prestação de serviços rurais, destinadas à abertura e conservação de estradas, preparo e conservação do solo e, em especial, atender ao pequeno produtor;
- XX. auxiliar os produtores rurais no controle de pragas e doenças, e no desenvolvimento de novas técnicas.
- XXI. coordenar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades, para implementação da política ambiental no Município;
- XXII. coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental, áreas verdes e desenvolvimento ambiental;
- XXIII. coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração das demais secretarias e dos órgãos ambientais em nível estadual e federal;
- XXIV. coordenar a elaboração e implementação da política ambiental e de limpeza urbana no Município, visando promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida da população;
- XXV. definir, com o apoio das Secretarias Municipais, a política de limpeza urbana no Município;
- XXVI. prestar suporte técnico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente – CODEMA;
- XXVII. normatizar, monitorar e avaliar a fiscalização de controle ambiental no Município, em colaboração com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- XXVIII. desenvolver outras atividades, destinadas à consecução de seus objetivos;
- XXIX. controlar, monitorar e avaliar os recursos naturais do Município;
- XXX. realizar o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços, quando potencial ou efetivamente degradadores do meio ambiente, no âmbito de sua competência;
- XXXI. manifestar-se sobre estudos e pareceres técnicos a respeito das questões de interesse ambiental para a população do Município;
- XXXII. articular-se com órgãos federais, estaduais, municipais, internacionais e organizações não governamentais - ONG's, para a execução coordenada e a obtenção de financiamentos para a implantação de programas relativos à conservação e recuperação dos recursos ambientais, naturais ou não;
- XXXIII. manter convênios com o Governo do Estado de São Paulo, tendo como objeto a autorização para elaboração de processos de licenciamento e autorização ambiental de funcionamento;
- XXXIV. apoiar projetos de iniciativa privada ou de sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;
- XXXV. propor a criação e o manejo de unidades de conservação, através de plano diretor próprio;
- XXXVI. fixar as diretrizes ambientais básicas para a elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- XXXVII. estabelecer critérios para a instalação de atividades e empreendimentos no âmbito da coleta e disposição dos resíduos urbanos recicláveis;
- XXXVIII. atuar em caráter permanente na recuperação de áreas e recursos ambientais degradados;
- XXXIX. elaborar projetos ambientais, de arborização e paisagísticos;
- XL. expedir licença ambiental quando da sua competência.
- XLI. manifestar-se mediante estudos e pareceres técnicos sobre questões de interesse ambiental para a população;
- XLII. promover e apoiar a educação ambiental;
- XLIII. apoiar as ações das organizações da sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;
- XLIV. propor a criação e gerenciar as unidades de conservação, implementando os planos de manejo;
- XLV. recomendar ao Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente – CODEMA, normas, critérios, parâmetros, padrões, limites, índices e métodos para o uso dos recursos ambientais do Município;
- XLVI. dar apoio técnico, administrativo e financeiro ao CODEMA;
- XLVII. promover as medidas administrativas e provocar a iniciativa dos órgãos legitimados para propor medidas judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;
- XLVIII. exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;
- XLIX. elaborar e executar, direta ou indiretamente, projetos ambientais de interesse do Município;
- L. garantir a manutenção das condições ambientais nas unidades de conservação e fragmentos florestais urbanos, sob sua responsabilidade, bem como nas áreas verdes;
- LI. executar outras atividades correlatas atribuídas pela Administração Municipal;
- LII. preservar os mananciais e recursos hídricos do município;
- LIII. gerenciar, promover e melhorar o sistema da Estação de Tratamento de Água (ETA) do município, garantindo a distribuição de água para todos os munícipes.
- LIV. elaborar a programação e executar as atividades relativas à coleta de lixo e a sua destinação;
- LV. implementar, desenvolver, gerir e expandir sistema de coleta e tratamento de esgoto;
- LVI. programar e executar atividades de poda de árvores;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

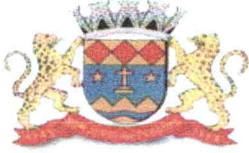
CAPÍTULO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 17 - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano dirigir planos, legislação, projetos e programas voltados ao progresso socioeconômico sustentável do município com a missão de elaborar as diretrizes estabelecidas pelo Plano Diretor de Desenvolvimento e Expansão Urbana, coordenando programas de revitalização e concentrando dados e informações essenciais para o planejamento de investimentos públicos e privados no município.

Parágrafo Único: São atribuições desta Secretaria:

- I. gerenciar e captar recursos públicos federais e estaduais por meio de convênios e consórcios de interesse do município;
- II. desenvolver procedimentos necessários ao controle de vendas ambulantes no Município, tendo em vista os interesses da população e do comércio locais.
- III. estabelecer estratégias de incentivo à implantação de empresas que favoreçam o desenvolvimento do Município;
- IV. estabelecer estratégias de direcionamento da implantação de empreendimentos no Município, induzindo à produção de materiais e serviços adequados às demandas da indústria e o comércio locais;
- V. promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
- VI. privilegiar a geração de empregos através da implantação de indústrias no Município;
- VII. cuidar para que seja dispensado tratamento diferenciado às microempresas e às empresas de pequeno porte.
- VIII. operacionalizar e manter sistema de dados que permita dispor de uma estrutura formal de planejamento, documentação e acompanhamento, associando-se aos programas correlatos do Estado e da União;
- IX. estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à indústria;
- X. desenvolver ações para cadastramento e configuração do perfil econômico do Município;
- XI. estabelecer e implantar estratégias de controle da implantação de empreendimentos no Município, promovendo a doação de equipamentos e procedimentos necessários à preservação do meio ambiente;
- XII. desenvolver as etapas inerentes aos processos para autorização de instalação e funcionamento de empresas no Município;
- XIII. fomentar e desenvolver a livre iniciativa;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- XIV. elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano e municipal compatibilizando as políticas internas da Administração Municipal e dos outros níveis de governo no âmbito do Município;
- XV. realizar ou supervisionar estudos sócio-econômicos e projetos especiais de interesse do município;
- XVI. analisar periodicamente o Plano Diretor de Desenvolvimento e promover a atualização necessária;
- XVII. captar recursos públicos federais e estaduais por meio de convênios e consórcios de interesse do município;

TÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS DA DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

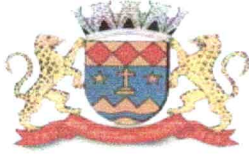
Art. 18 - O Prefeito, os Secretários Municipais e os Dirigentes de Órgão de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executivas e da prática de atos relativos à rotina administrativa, ou que indiquem simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Primeiro: O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará:

- I. quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II. quando se enquadre simultaneamente na competência de vários Órgãos subordinados diretamente ao Prefeito, ou vários Órgãos subordinados diretamente ao Secretário, a dirigente de Órgãos de igual nível hierárquico ou não se enquadre precisamente, na de nenhum deles;
- III. quando iniciada ao mesmo tempo no campo das relações do Poder Executivo com a Câmara ou com outras esferas de Governo;
- IV. quando for para reexame de atos, manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
- V. quando a decisão importar em precedente, que modifique a prática vigente no Município.

Parágrafo Segundo: O Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos fica autorizado a executar a dívida ativa.

Art. 19 - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

administrativa, serão observados no estabelecimento de rotina de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

- I. todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível; para isto:
 - a) as chefias imediatas que se situarem na base da organização, devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
 - b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;

- I. a autoridade competente não poderá excusar-se de decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento, ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

- II. os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de inscrição de processo, far-se-ão de Secretaria para Secretaria e destas para o Gabinete do Prefeito.

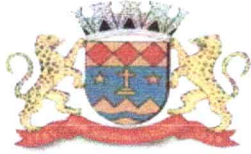
Art. 20 - O Prefeito baixará por Decreto:

- I. atribuições dos servidores investidos nas Funções Gratificadas e Cargos de Provimento em Comissão;
- II. normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado;
- III. outras disposições julgadas necessárias.

Art. 21 - O Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias, mediante ato regulamentar, para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único: É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

- I. nomeação de servidores, a qualquer título, e qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração e demissão;
- II. concessão de aposentadoria;
- III. concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- IV. permissão de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precário;
- V. alienação, a qualquer título, de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

- VI. aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- VII. locação, cessão ou doação, a qualquer título, de equipamentos e móveis pertencentes ao Município.

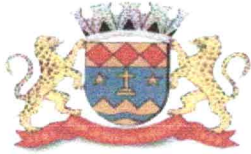
TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 - As atividades de administração geral que constituem sistemas específicos, tais como material, patrimônio, pessoal, contabilidade, comunicações e as de programação e orçamento serão operadas de forma homogênea e integrada através das divisões ou chefias, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal da respectiva área, sendo que todos os cargos correspondentes serão de Provimento em Comissão.

Art. 23 - Além do disposto no artigo anterior, será comum a todos os Secretários Municipais, o seguinte:

- I. participar da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município, fornecendo os subsídios necessários;
- II. promover a gestão integrada dos serviços administrativos, visando a sua economicidade;
- III. zelar pela obediência aos princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade;
- IV. promover junto aos órgãos auxiliares da Administração o conhecimento de todas as Leis Ordinárias e de maneira especial, as Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município, Estatutos, Códigos, Regulamentos e o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
- V. estar atento para novas técnicas gerenciais e operacionais, visando a melhoria e racionalização do sistema;
- VI. buscar literaturas e experiências comprovadamente eficientes para contribuir com a otimização do sistema;
- VII. gerir bem as atividades fins, assim como as atividades meios, afetas aos órgãos auxiliares da respectiva Secretaria;
- VIII. estabelecer objetivos e metas para suas respectivas áreas de responsabilidades;
- IX. propor ao Prefeito Municipal a contratação de pessoal e serviços necessários e essenciais às atividades internas e externas da Secretaria e implantação dos serviços dirigidos à população;
- X. zelar pelo cumprimento da legislação específica que compõe o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município de Bom Jesus dos Perdões.

Art. 24 - O provimento dos Cargos em Comissão é de livre nomeação ou designação do Prefeito.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

Art. 25 - Fica expressamente proibida a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para exercício de cargo em comissão de confiança ou função gratificada.

Art. 26 - Em caso de extinção de algum órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á Cargo em Comissão correspondente à sua chefia.

Art. 27 - As Leis, Decretos e Portarias, deverão ser assinados pelo Prefeito, conjuntamente com o Secretário Municipal de Gestão e o Secretário Municipal da área.

Art. 28 - As despesas decorrentes do presente projeto de Lei Complementar serão suportadas por verbas consignadas no orçamento.

Art. 29 - Todos os cargos em comissão constantes no Anexo XIII da Lei 1813 de 2006 e que não estejam expressamente contemplados nesta Lei Complementar ficarão automaticamente extintos.

Art. 30 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Bom Jesus dos Perdões, 20 de março de 2017.


SÉRGIO FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

JUSTIFICATIVA

Excelentíssima Senhora Presidente da Câmara Municipal,
Nobres vereadores,

Considerando a necessidade eminente de atender ao disposto na Constituição Federal, mais especificamente em seu Artigo 37, incisos II e V;

Considerando a contínua necessidade de racionalização e otimização dos recursos públicos disponíveis, para maior eficiência na execução de políticas públicas, programas e ações de governo, com a qualificação do gasto público;

Considerando que as despesas com pessoal e encargos sociais tem peso significativo no orçamento do Município e, portanto, merece acompanhamento e ações especiais sucessivas, com vistas ao seu controle e aprimoramento; e,

Considerando a deterioração do cenário econômico nacional, torna-se imperiosa a necessidade de redução, aprimoramento e otimização da estrutura funcional da Prefeitura,

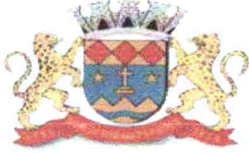
Desta forma, tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, a fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de lei que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

A reestruturação administrativa do Município pretende refletir a linha de ação sintonizada com as necessidades e as oportunidades que se almeja desenvolver durante a gestão. As alterações propostas visam proporcionar a maior eficiência e eficácia aos serviços públicos prestados, atribuindo-lhes competências específicas por área de atuação, evitando sobreposição de funções e buscando agilidade nos processos internos e nas atividades prestadas por cada órgão, sempre pautados nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Conforme determina a Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso V "as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento", no entanto, atualmente, existem alguns cargos em comissão na Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões que em sua maioria não atendem ao standard traçado pela Constituição Federal, pois são cargos típicos de servidores efetivos que desempenham uma atividade fim na Administração Municipal.

Além disso, ao longo dos anos, foram alterados diversos cargos em comissão para atender as demandas contingenciais e emergenciais que elevou sobremaneira o número de agentes comissionados na Prefeitura.

Assim, visando adequar os cargos comissionados ao mandamento constitucional, bem como garantir a efetividade da Administração Pública há necessidade de se promover a presente reforma administrativa dos cargos comissionados.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - CEP 12955-000 -

Fone: 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões - SP

Nesse sentido, o presente projeto de lei complementar além de adequar os cargos comissionados ao ordenamento jurídico de direito público, também reduz de 47 (quarenta e sete) para 26 (vinte e seis) cargos de livre provimento em comissão pelo Prefeito.

Com essa redução de agentes comissionados a economia dos cofres públicos é substancial, na ordem de R\$ 961.223,05 / ano, se consideramos a utilização dos 47 cargos disponíveis e aprovados em Lei.

Além disso, todos os cargos propostos passam a requerer nível universitário evitando o amadorismo na Administração Municipal, porque os cargos serão preenchidos por técnicos.


Embora conste do projeto os diversos cargos comissionados, em que pese a sua previsão legal, estes somente serão preenchidos respeitados o limite dos gastos com pessoal na folha e diante do aumento da receita. Pretendeu-se, destarte, garantir uma estrutura mínima para o futuro com os cargos indispensáveis.

O projeto de lei complementar em exame é uma Reforma Emergencial para que garanta condições mínimas e iniciais de trabalho do Poder Executivo, que também tem de cortar gastos públicos. Essa urgência está caracterizada porque diante do quadro atual conforme a lei vigente sobre a estruturação da cúpula do Poder Executivo não dá condições de trabalho para o Poder Executivo nas suas ações, dado o descompasso existente entre as Secretarias de Governo e o restante da Administração. A mora na edição do presente projeto de lei complementar representa um atraso para o município no que diz respeito à eficiência na gestão administrativa tão cobrada pelos munícipes. Tal atraso também implica um desperdício de recursos públicos e oneração dos cofres públicos, fatos esses que violam a modicidade que se espera da Administração Municipal nos gastos públicos. Modernizar o ordenamento jurídico municipal com instrumentos normativos mais ágeis e eficientes é uma ação que se espera dos Poderes Municipais constituídos democraticamente.

Havendo, portanto, manifesto interesse público e urgência na matéria conto com o apoio dos nobres Vereadores da Câmara Municipal de Bom Jesus dos Perdões na aprovação do presente projeto de lei complementar.

Bom Jesus dos Perdões, 20 de março de 2017.


Sérgio Ferreira
Prefeito Municipal


 Marcelo Murillo de Almeida
 Procurador do Município
 Bom Jesus dos Perdões / SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – centro – CEP12.955-000
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

Bom Jesus dos Perdões , 24 de fevereiro de 2017.

MEMORANDO Nº 029/2017

De: Depto Pessoal
Para: Marcos Galvez – Secretário de Administração
William Baldim – Secretário de Finanças

Encaminho em anexo, para fins de atendimento a Lei Municipal nº 2133 de 28 de junho de 2012, documento para publicação no site oficial do município, a divulgação do quadro de cargos, empregos e funções públicas existentes nesta Prefeitura Municipal, devidamente atualizados de acordo com as Leis Municipais nº 2404/2016, 2373/2016 e 2374/2016.

B. J.do Perdões, 24 de fevereiro de 2017.


Roseli Ap. Soares
Chefe do Serviço Pessoal

RECEBIDO
Em: 24/02/17
Horas: 10h 40
Ass: Maria de Lourdes Pires
Recepcionista

02	Contador	M	Mensal	40
15	Contínuo	C	Mensal	40
02	Controlador Interno	P	Mensal	40
05	Copeiro	A	Mensal	40
05	Coveiro	C	Mensal	40
05	Cozinheiro	B	Mensal	40
02	Desenhista	J	Mensal	40
02	Desenhista Projetista	K	Mensal	40
10	Dentista	A	Horista	De 4 a 40
03	Dentista Endodontista	A	Horista	De 4 a 40
05	Enfermeiro do PSF	M	Mensal	40
20	Enfermeiro	K	Mensal	30
04	Engenheiro Civil	O	Mensal	40
01	Engenheiro Agrimensor	O	Mensal	40
03	Engenheiro Agrônomo	O	Mensal	40
40	Escriturário	F	Mensal	40
05	Eletricista	J	Mensal	40
20	Encanador	F	Mensal	40
02	Ferramenteiro	F	Mensal	40
12	Fiscal	H	Mensal	40
10	Fiscal de Saneamento	H	Mensal	40
04	Farmacêutico	O	Mensal	40
08	Fisioterapeuta	K	Mensal	30
05	Fonoaudiólogo	K	Mensal	30
05	Guarda-Vidas	G	Mensal	40
21	Guarda Municipal	D	Mensal	40
15	Inspetor de Alunos	C	Mensal	40
10	Jardineiro	C	Mensal	40
10	Leiturista de Hidrômetro	C	Mensal	40
03	Lubrificador	C	Mensal	40
02	Marceneiro	F	Mensal	40
02	Mecânico	H	Mensal	40
02	Mecânico de Manutenção de ETA	H	Mensal	40
02	Mecânico Diesel	H	Mensal	40
06	Médico Cardiologista	A	Horista	De 4 a 40
09	Médico Clínico Geral	A	Horista	De 4 a 40
02	Médico Dermatologista	A	Horista	De 4 a 40
09	Médico Ginecologista	A	Horista	De 4 a 40
02	Médico Internista	A	Horista	De 4 a 40
01	Médico Neurologista	A	Horista	De 4 a 40
05	Médico Oftalmologista	A	Horista	De 4 a 40
04	Médico Ortopedista	A	Horista	De 4 a 40
02	Médico Otorrinolaringologista	A	Horista	De 4 a 40
06	Médico Pediatra	A	Horista	De 4 a 40
20	Médico Plantonista- Diurno/Noturno	A	Horista-Diurno	12, 24 ou 36
		B	Horista-Noturno	12, 24 ou 36
02	Médico Psiquiatra	A	Horista	De 4 a 40
02	Médico Urologista	A	Horista	De 4 a 40
02	Médico Veterinário	A	Horista	De 4 a 40
02	Médico Ultrassonografista	A	Horista	De 4 a 40
60	Merendeira	B	Mensal	40
50	Motorista	H	Mensal	40
06	Nutricionista	K	Mensal	30
05	Operador de Bomba	E	Mensal	40

10	Operador de Máquina	I	Mensal	40
01	Orientador de Medidas Socioeducativas	k	Mensal	30
04	Padeiro	F	Mensal	40
02	Pedagogo	K	Mensal	30
30	Pedreiro	F	Mensal	40
08	Pintor	E	Mensal	40
01	Programador	G	Mensal	30
12	Psicólogo	K	Mensal	30
05	Profissional de Educação Física	K	Mensal	30
15	Recepcionista	C	Mensal	40
60	Servente	B	Mensal	40
02	Soldador	J	Mensal	40
01	Técnico Ambiental	H	Mensal	40
60	Técnico de Enfermagem	H	Mensal	40
05	Técnico de Laboratório	G	Mensal	40
17	Técnico de Radiologia	G	Mensal	24
01	Técnico em Agrimensura	K	Mensal	40
02	Técnico em Agropecuária	H	Mensal	40
05	Técnico em Contabilidade	H	Mensal	40
01	Técnico em Segurança do Trabalho	H	Mensal	40
20	Técnico Operador de Água e Esgoto	H	Mensal	40
05	Telefonista	C	Mensal	30
02	Terapeuta Ocupacional	K	Mensal	30
02	Tesoureiro	M	Mensal	40
03	Tratorista	H	Mensal	40
30	Vigia	D	Mensal	40
10	Zelador	B	Mensal	40

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA EDUCAÇÃO
Estabelecido pela Lei nº 1600/2001

CLASSE	DENOMINAÇÃO DE CARGOS	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA SEMANAL INICIAL
CLASSE DE DOCENTE	Professor de Educação Básica I	64	24
	Professor de Educação Básica II	70	30
	Professor de Educação Básica III - Artes	10	24
	Professor de Educação Básica III-Educação Física	10	24
	Professor Adjunto de Educação Básica	40	13
	Professor Adjunto de Educação Física	05	13
	Professor Adjunto de Arte	05	13
CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO	Diretor de Escola de Educação Infantil	06	40
	Diretor de Escola de Ensino Fundamental	06	40
	Supervisor de Ensino	04	40

VENCIMENTOS DO QUADRO DE CARGOS DO MAGISTÉRIO
ESCALAS DE VENCIMENTOS - CLASSES DOCENTES

Faixa/Nível	I	II	III	IV	V
1	R\$ 2.851,37	R\$ 2.993,95	R\$ 3.142,87	R\$ 3.300,85	R\$ 3.465,01
2	R\$ 3.564,29	R\$ 3.742,49	R\$ 3.929,63	R\$ 4.126,07	R\$ 4.332,38

Tabela II - 24 horas semanais					
Faixa/Nível	I	II	III	IV	V
1	R\$ 2.280,57	R\$ 2.394,61	R\$ 2.514,33	R\$ 2.640,04	R\$ 2.772,09
2	R\$ 2.851,37	R\$ 2.993,95	R\$ 3.142,87	R\$ 3.300,85	R\$ 3.465,01

Tabela III - 13 horas semanais					
Faixa/Nível	I	II	III	IV	V
1	R\$ 823,11	R\$ 860,14	R\$ 898,85	R\$ 939,32	R\$ 981,56

ESCALA DE VENCIMENTOS –CLASSES SUPORTE PEDAGÓGICO

Tabela I – 40 horas semanais				
Nível/ Faixa	I	II	III	IV
1 e 2	5.621,74	5.902,84	6.197,98	6.507,87
3	6.055,83	6.358,62	6.676,54	7.010,37

**QUADRO SUPLEMENTAR DE PROVIMENTO EFETIVO
EXTINTO NA VACÂNCIA**

Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO DE CARGOS	REF.	Regime Trabalho	Carga Horária Semanal
01	Auxiliar de Esterilização	C	Mensal	40
01	Chefe do Serviço De Obras	J	Mensal	40
01	Chefe do Serviço De Pessoal	M	Mensal	40
01	Coordenador de Transportes Especiais	H	Mensal	40
01	Encarregado de Setor de Cadastro Imobiliário Municipal	H	Mensal	40
01	Encarregado Setor de Hidrômetro	I	Mensal	40
01	Encarregado do Setor de Protocolo Geral	G	Mensal	40
01	Hidrometrista	H	Mensal	40
01	Médico Ortopedista	M	Mensal	20
02	Médico Plantonista	M	Mensal	20
01	Supervisor de Arquivo Médico	F	Mensal	40
01	Supervisor de Compras e Licitações	M	Mensal	40
01	Supervisor Técnico em Trat. De Água e Esgoto	M	Mensal	40
01	Técnico Administrativo de Saúde	H	Mensal	40
01	Topógrafo	K	Mensal	40

**QUADRO SUPLEMENTAR DE PROVIMENTO EFETIVO
EMPREGO PÚBLICO - C.L. T
A SER EXTINTO NA VACÂNCIA**

DENOMINAÇÃO DE EMPREGOS	Nº EMPREGOS	Salário Mensal	Regime Trabalho	Carga Horária Semanal
Motorista II	01	R\$ 2.326,13	Mensal	40

SP

TABELA DE VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

Referências em letras	
Referência	Valor R\$
A	1.023,94
B	1.177,57
C	1.288,03
D	1.449,65
E	1.631,58
F	1.836,32
G	2.066,78
H	2.326,13
I	2.618,05
J	2.946,60
K	3.316,38
L	3.823,78
M	4.588,55
N	4.728,25
O	4.862,51
P	5.212,57

HORISTA

Referências em letras		
Referência	HORA	Valor R\$
A	Diurna	64,03
B	Noturna	72,03

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Quantidade	Denominação	Percentual da gratificação	Valor da gratificação
06	Coordenador	70% sobre a referência G	1.446,75
00	Chefe	60% sobre a referência G	1.240,07
10	Encarregado	50% sobre a referência G	1.033,39

SUBSÍDIOS DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Denominação	Subsídio R\$
Prefeito	16.850,00
Vice-Prefeito	4.400,00

Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, 24 de fevereiro de 2017


SÉRGIO FERREIRA
 Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 – Centro - CEP 12.950-000
 Fone: (11) 4012 - 1000 - Fax: (11) 4012 - 7700
 CNPJ - 52.359.692/0001 - 62

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO

Encaminhamos a vossas senhorias, a estimativa de impacto orçamentário financeiro do Projeto de Lei complementar 02/2017 analisado por esta contadoria em seus principais pontos, como solicitado.

Para realização deste estudo resumido, foram utilizados na memória de cálculo, o Projeto de Lei Complementar nº 02/2017 “*Reforma da Estrutura Administrativa do Município de Bom Jesus dos Perdões*” que na memória de cálculo chamaremos de: “*quadro 1*”, a estrutura administrativa atual em sua plenitude de cargos que chamaremos de “*quadro 2*”, e “*quadro 3*” chamaremos a estrutura de encerramento do exercício de 2016. Na qual o índice da folha oscilou em 52,17% conforme Relatório de Gestão Fiscal.

Como parâmetros, utilizamos os vencimentos brutos, isentos de quaisquer deduções, já que não influenciam no cômputo, somados aos encargos salariais que consomem 23,74% do erário, por vencimento de cada cargo.

Nestes demonstrativos já fora incorporado o reajuste anual sobre a folha de pagamentos e todos os cargos atualizados em seus vencimentos, com isso, podemos compará-los em condições de igualdade.

- 1ª Análise, número total de cargos:

ESTRUTURA	TOTAL DE CARGOS
PLC02/2017 - (QUADRO 1)	26
ESTRUTURA ATUAL PLENA (QUADRO 2)	47
ESTRUTURA UTILIZADA NO EXERCÍCIO DE 2016 (QUADRO 3)	20

Em 1ª Análise, verificamos que a reforma proposta (quadro 1) propõe redução dos cargos em comissão ao se comparar a estrutura plena atual (quadro 2), e aumenta em 6 o número de cargos do (quadro 3) que é a estrutura que encerrou 2016.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 – Centro - CEP 12.950-000
 Fone: (11) 4012 - 1000 - Fax: (11) 4012 - 7700
 CNPJ - 52.359.692/0001 - 62

- 2ª Análise, comparação dos valores propostos

ESTRUTURA	MENSAL	ANUAL
PLC02/2017 - (QUADRO 1)	R\$ 183.283,01	R\$ 2.199.396,17
ESTRUTURA ATUAL PLENA (QUADRO 2)	R\$ 263.384,93	R\$ 3.160.619,22
ESTRUTURA UTILIZADA NO EXERCÍCIO DE 2016	R\$ 132.232,67	R\$ 1.586.792,10

Em 2ª Análise, considerando o valor anual, verificamos que existe uma redução de 30,41% no (quadro 1) em comparação ao (quadro 2). Verifica-se, desta forma uma desoneração quanto aos cargos ao compararmos estrutura completa 01 com estrutura completa 02, e aumento de 38,61% comparado a estrutura de encerramento de 2016, o que determina que a estrutura proposta deva ser adequada conforme o decorrer em que se realiza o crescimento da receita orçamentária

- 3ª Análise, média salarial com encargos dos cargos propostos

ESTRUTURA	CARGOS	MÉDIA MENSAL
PLC02/2017 - (QUADRO 1)	26	R\$ 7.049,35
ESTRUTURA ATUAL PLENA (QUADRO 2)	47	R\$ 5.603,93
ESTRUTURA UTILIZADA NO EXERCÍCIO DE 2016	20	R\$ 6.611,63

Em 3ª Análise, encontramos a média salarial de cada cargo apresentado, levando em consideração o quanto cada um oneraria o município, considerando-se vencimentos e encargos patronais, observamos que a média salarial mais encargos do (quadro 1) é superior aos demais (quadro 2,3) o que demonstra valorização e coaduna com a exigência no nível de escolaridade e responsabilidade.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 – Centro - CEP 12.950-000

Fone: (11) 4012 - 1000 - Fax: (11) 4012 - 7700

CNPJ - 52.359.692/0001 - 62

- Comparativo da receita e absorção

Projeção da Receita Corrente Líquida:

TOTAL DA RCL	VALOR	%	INPC	Crescimento real
2013	49.033.730,80	-	-	-
2014	58.337.820,41	18,9749%	6,9931%	11,9818%
2015	64.711.680,94	10,9258%	11,9661%	-1,0403%
2016	69.693.333,60	7,6982%	7,5392%	0,1590%
PROJEÇÃO DA RCL PARA OS PRÓXIMOS 4 ANOS	VALOR	%	INPC	Crescimento real
2017	78.427.971,57	12,5330%	8,8328%	3,7002%
2018	86.573.230,38	10,3857%	9,4460%	0,9396%
2019	95.408.560,59	10,2056%	8,6060%	1,5996%
2020	105.943.011,06	11,0414%	8,9616%	2,0798%

*Obs.: projeção utiliza a média dos resultados dos últimos 03 anos.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 – Centro - CEP 12.950-000
Fone: (11) 4012 - 1000 - Fax: (11) 4012 - 7700
CNPJ - 52.359.692/0001 - 62

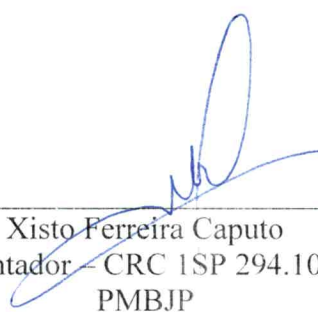
Resumo:

Pelo estudo, concluímos que o projeto de lei complementar 02/2017 em sua totalidade reduz em 30,41% a estrutura atual, ambos estudados em sua estrutura plena, ou seja, com todos os cargos preenchidos, porém a estrutura atual no decorrer de 2016 atuou com 20 cargos preenchidos antes da exoneração de dezembro, cabe ressaltar que esta prefeitura vem oscilando seu índice de folha conforme o art. 22 da LRF entre os limites de alerta e prudencial (90 a 95% do total de 54% do arrecadado no Executivo), encerrando o exercício de 2016 em 52,17%.

Para a adequada utilização da nova proposta, verifica-se que inicialmente a utilização dos cargos deverá ser de forma parcial, sendo por volta de 70% de seu total de forma a não ultrapassar os (R\$ 1.586.792,10) anuais, não comprometendo

Conforme o crescimento real da receita corrente líquida ocorrer, a lotação dos demais cargos pode ser realizada, mas, para isso, deverão ser definidas metas quadrimestrais ligadas à verificação do Relatório de Gestão Fiscal e seu índice de folha, desta forma, poderão ser cumpridas as definições constantes na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Bom Jesus dos Perdões, 20 de março de 2017.



Xisto Ferreira Caputo
Contador – CRC 1SP 294.106
PMBJP

1

Anexo, material para memória de cálculo

QUANT.	CARGO	VENCIMENTO	ENCARGOS PATRONAIS (23,74%)	TOTAL
1	Secretário do Desenvolvimento Urbano	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	Secretário da Cultura, Esporte e Turismo	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	Secretário da Assistência Social	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	Secretário de Governo	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	Secretário da Fazenda	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	Secretário da Educação	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	Secretário de Meio Ambiente e Saneamento Básico	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	Secretário de Infraestrutura	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	Secretário da Saúde	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	Secretário de Assuntos Jurídicos	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	Diretor de Comunicação	3.379,31	802,25	4.181,56
1	Gerente Administrativo	2.542,36	603,56	3.145,92
1	Diretor Orçamentário	3.490,86	828,73	4.319,59
1	Diretor Tributário	3.490,86	828,73	4.319,59
1	Assessor Técnico da Saúde	4.654,54	1.104,99	5.759,53
1	Assessor Técnico da Saúde	4.654,54	1.104,99	5.759,53
1	Assessor Administrativo	4.654,54	1.104,99	5.759,53
1	Assessor Planejamento	4.654,54	1.104,99	5.759,53
1	Ouvidor	2.794,40	663,39	3.457,79
1	Diretor Financeiro	3.490,86	828,73	4.319,59
1	Diretor de Suprimentos	4.654,54	1.104,99	5.759,53
1	Gerente Administrativo	2.368,71	562,33	2.931,04
1	Chefe de Gabinete	3.379,31	802,25	4.181,56
1	Assessor de Convênios	5.669,66	1.345,98	7.015,64
1	Diretor Musical	4.943,50	1.173,59	6.117,09
1	Assessor Técnico de Gabinete	5.984,98	1.420,83	7.405,81
26	TOTAL	133.307,51	31.647,20	164.954,71

quadro 1

PROJEÇÃO MENSAL DA ESTRUTURA EXISTENTE EM SUA PLENITUDE DE CARGOS

QUANT.	CARGO	VENCIMENTO	ENCARGOS PATRONAIS (23,74%)	TOTAL
1	ASSESSOR ADM TRADIÇÕES FOLCLÓRICAS E CULTURAIS	1.063,99	252,59	1.316,58
1	ASSESSOR DA GUARDA MUNICIPAL	2.542,36	603,56	3.145,92
1	ASSESSOR DE ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS	2.542,36	603,56	3.145,92
1	ASSESSOR DE EVENTOS DE CULTURA	2.759,88	536,50	2.796,38
1	ASSESSOR DE GABINETE DA ADM GERAL DA EDUCAÇÃO	1.288,03	305,78	1.593,81
1	ASSESSOR DE GABINETE DE ARTES CÊNICAS DE ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS	2.759,88	536,50	2.796,38
1	ASSESSOR DE GABINETE DE ATIVIDADE SOCIOCULTURAIS	1.330,00	315,74	1.645,74
1	ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO (MOTORISTA)	2.394,00	568,34	2.962,34
1	ASSESSOR DE IMPRENSA	3.379,31	802,25	4.181,56
1	ASSESSOR DO CRAS	1.101,08	261,40	1.362,48
1	ASSESSOR DO PROJETO PONTO SP	1.211,18	287,53	1.498,71
1	ASSESSOR DO PROJETO PONTO SP	1.211,18	287,53	1.498,71
1	ASSESSOR PEDAGÓGICO DO GABINETE DA EDUCAÇÃO	1.836,32	435,94	2.272,26
1	ASSESSOR PLENO DO CRAS	1.321,30	313,68	1.634,98
1	CHEFE COORDENADOR DA GUARDA MUNICIPAL	3.389,83	804,75	4.194,58
1	CHEFE COORDENADOR DO CRAS	3.490,86	828,73	4.319,59
1	CHEFE DE GABINETE	2.026,36	481,06	2.507,42
1	CHEFE DE GABINETE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	4.654,54	1.104,99	5.759,53
1	CHEFE DE GABINETE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	3.490,86	828,73	4.319,59
1	CHEFE DE GABINETE DA GUARDA MUNICIPAL	4.943,50	1.173,59	6.117,09
1	CHEFE DE GABINETE DA SAÚDE COMUNITÁRIA	4.654,54	1.104,99	5.759,53
1	CHEFE DE GABINETE DA SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO BÁSICA	4.654,54	1.104,99	5.759,53
1	CHEFE DE GABINETE DE AGROPECUÁRIA	4.654,54	1.104,99	5.759,53
1	CHEFE DE GABINETE DE ASSISTÊNCIA À COMUNIDADE	2.368,71	562,33	2.931,04
1	CHEFE DE GABINETE DE ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS	4.943,50	1.173,59	6.117,09
1	CHEFE DE GABINETE DE COMUNICAÇÃO	2.794,40	663,39	3.457,79
1	CHEFE DE GABINETE DE CONVÊNIOS E CONTRATOS	5.669,60	1.345,96	7.015,56
1	CHEFE DE GABINETE DE EXTENSÃO RURAL	2.368,71	562,33	2.931,04
1	CHEFE DE GABINETE DE PROCESSAMENTO DE DADOS	3.379,31	802,25	4.181,56
1	CHEFE DE GABINETE DE PROJETOS ESPECIAIS	3.490,86	828,73	4.319,59
1	CHEFE DE GABINETE DE TRANSPORTES	2.368,71	562,33	2.931,04
1	CHEFE DE GABINETE DESPORTIVO	2.794,40	663,39	3.457,79
1	CHEFE DE GABINETE PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS	5.984,98	1.420,83	7.405,81
1	CHEFE DE GABINETE TÉCNICO DA SAÚDE	4.654,54	1.104,99	5.759,53
1	PROCURADOR JURÍDICO	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE CULTURA	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE DESNV. ECON. E AÇÃO REGIONAL	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE GABINETE	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE OBRAS E SERV. HAB. E PLANEJ.	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE SAÚDE	6.850,00	1.626,19	8.476,19
47	TOTAL	191.568,16	45.478,28	237.046,44

quadro 2

PROJEÇÃO MENSAL CONFORME DEZEMBRO DE 2016 (APENAS DOS CARGOS OCUPADOS)

QUANT.	CARGO	YENCIMENTO	ENCARGOS PATRONAIS (23,74%)	TOTAL
1	SECRETÁRIO DE DESENV. ECON. E AÇÃO REGIONAL	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	-	-	-
1	SECRETÁRIO DE AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO	6.850,00	1.626,19	8.476,19
	SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	-	-	-
	SECRETÁRIO DE CULTURA	-	-	-
	SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER	-	-	-
1	SECRETÁRIO DE GABINETE	6.850,00	1.626,19	8.476,19
	SECRETÁRIO DE OBRAS E SERV. HAB. E PLANEJ.	-	-	-
1	SECRETÁRIO DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	SECRETÁRIO DE SAÚDE	6.850,00	1.626,19	8.476,19
1	PROCURADOR JURÍDICO	6.850,00	1.626,19	8.476,19
	ASSESSOR DE IMPRENSA	-	-	-
	ASSESSOR DO CRAS	-	-	-
	ASSESSOR PLENO DO CRAS	-	-	-
	ASSESSOR DO PROJETO PONTO SP	-	-	-
1	ASSESSOR DO PROJETO PONTO SP	1.330,00	315,74	1.645,74
	ASSESSOR DE GABINETE DE ATIVIDADE SOCIOCULTURAIS	-	-	-
	ASSESSOR DE EVENTOS DE CULTURA	-	-	-
	ASSESSOR ADM TRADIÇÕES FOLCLÓRICAS E CULTURAIS	-	-	-
	ASSESSOR DE GABINETE DE ARTES CÊNICAS DE ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS	-	-	-
	ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO (MOTORISTA)	-	-	-
	ASSESSOR DA GUARDA MUNICIPAL	-	-	-
1	ASSESSOR PEDAGÓGICO DO GABINETE DA EDUCAÇÃO	1.836,32	435,94	2.272,26
	ASSESSOR DE GABINETE DA ADM GERAL DA EDUCAÇÃO	-	-	-
	ASSESSOR DE ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS	-	-	-
	CHEFE COORDENADOR DA GUARDA MUNICIPAL	-	-	-
	CHEFE COORDENADOR DO CRAS	-	-	-
	CHEFE DE GABINETE DA GUARDA MUNICIPAL	-	-	-
	CHEFE DE GABINETE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	-	-	-
1	CHEFE DE GABINETE DA SAÚDE COMUNITÁRIA	4.654,54	1.104,99	5.759,53
	CHEFE DE GABINETE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	-	-	-
1	CHEFE DE GABINETE TÉCNICO DA SAÚDE	4.654,54	1.104,99	5.759,53
1	CHEFE DE GABINETE DA SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO BÁSICA	4.654,54	1.104,99	5.759,53
	CHEFE DE GABINETE DE TRANSPORTES	-	-	-
	CHEFE DE GABINETE DESPORTIVO	-	-	-
1	CHEFE DE GABINETE DE ASSISTÊNCIA À COM. UNIDADE	2.368,71	562,33	2.931,04
1	CHEFE DE GABINETE DE PROJETOS ESPECIAIS	3.490,86	828,73	4.319,59
	CHEFE DE GABINETE DE AGROPECUÁRIA	-	-	-
1	CHEFE DE GABINETE DE EXTENSÃO RURAL	2.368,71	562,33	2.931,04
1	CHEFE DE GABINETE DE PROCESSAMENTO DE DADOS	3.379,31	802,25	4.181,56
1	CHEFE DE GABINETE	2.026,36	481,06	2.507,42
	CHEFE DE GABINETE DE COMUNICAÇÃO	-	-	-
1	CHEFE DE GABINETE DE CONVÊNIOS E CONTRATOS	5.669,60	1.345,96	7.015,56
1	CHEFE DE GABINETE DE ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS	4.943,50	1.173,59	6.117,09
	CHEFE DE GABINETE PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS	-	-	-
20	TOTAL	96.176,99	22.832,42	119.009,41

quadro 3

COMPARATIVO ENTRE AS ESTRUTURAS

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	13º SAL	1/3 FÉRIAS	TOTAL ANUAL	TOTAL MENSAL
PLC 01-2017	164.954,71	164.954,71	164.954,71	164.954,71	164.954,71	164.954,71	164.954,71	164.954,71	164.954,71	164.954,71	164.954,71	164.954,71	164.954,71	54.984,90	2.199.396,17	183.283,01
ESTRUTURA ATUAL	237.046,44	237.046,44	237.046,44	237.046,44	237.046,44	237.046,44	237.046,44	237.046,44	237.046,44	237.046,44	237.046,44	237.046,44	237.046,44	79.015,48	3.160.619,22	263.384,93
ESTRUTURA UTILIZADA 2016	119.009,41	119.009,41	119.009,41	119.009,41	119.009,41	119.009,41	119.009,41	119.009,41	119.009,41	119.009,41	119.009,41	119.009,41	119.009,41	39.669,80	1.586.792,10	132.232,67

PLC 01-2017	-30,412%	MENOR QUE A ESTRUTURA ATUAL NA PLENITUDE DE CARGOS
	38,606%	MAIOR QUE A ESTRUTURA UTILIZADA NO FINAL DE 2016 ANTES DAS EXONERAÇÕES DOS CARGOS

MÉDIA SALARIAL	MENSAL	ANUAL	CARGOS
PLC 01-2017	7.049,35	84.592,16	26
ESTRUTURA ATUAL	5.603,93	67.247,22	47
ESTRUTURA UTILIZADA EM 2016	6.611,63	79.339,60	20

Quadro 4