



Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte - São Paulo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Nº. 20180001

Dispõe sobre adequação da estrutura administrativa da Prefeitura de São Sebastião.

Felipe Augusto
Prefeito Municipal



GABINETE DO
PREFEITO

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO



Mensagem nº 005/2018.

São Sebastião, 24 de janeiro de 2018.

Exmo. Sr.

Vereador Reinaldo Alves Moreira Filho

DD. Presidente da Câmara de Vereadores de São Sebastião-SP.

Senhor Presidente,

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
PROTOCOLO Nº 97/18
DATA 30 / 01 / 18
HORÁRIO 11 : 46
VISTO [assinatura]

Sirvo-me do presente para encaminhar a essa Casa de Leis, para apreciação e deliberação dos Nobres Vereadores, aos quais formulo nesta oportunidade meus cordiais cumprimentos, o incluso Projeto de Lei Complementar que "Dispõe sobre a adequação da estrutura administrativa da Prefeitura de São Sebastião".

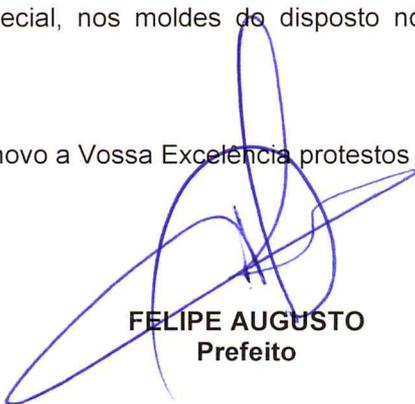
Trata-se o presente Projeto de Lei Complementar, que visa à adequação e melhoria do processo gerencial da administração municipal, tendo em vista o desenvolvimento dos trabalhos na cogestão das Secretarias Municipais.

O projeto é composto de normativas para a gestão do governo no Município, dispondo sobre a criação e reestruturação dos órgãos e entidade da Administração Pública Direta com alterações, remanejamentos e criações de cargos de provimento em comissão, estabelecendo deste modo à necessidade de alteração da Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de São Sebastião.

A adequação da estruturação dos cargos tem por finalidade o atendimento às novas exigências impostas pela sociedade, que exige respostas rápidas as suas necessidades.

Diante das circunstâncias apresentadas, bem como as demais providências administrativas, requer-se de Vossa Excelência seja o presente Projeto de Lei submetido ao Regime de Tramitação Urgência Especial, nos moldes do disposto no artigo 130, inciso I do Regimento Interno desta Casa.

Ao ensejo, renovo a Vossa Excelência protestos de respeito.


FELIPE AUGUSTO
Prefeito



GABINETE DO
PREFEITO

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO



PROJETO DE

LEI COMPLEMENTAR

Nº 01 /2018

“Dispõe sobre adequação da estrutura administrativa da Prefeitura de São Sebastião”.

O PREFEITO MUNICIPAL de São Sebastião, no exercício de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam criadas na Secretaria de Desenvolvimento Social: o Departamento Administrativo, a Divisão Financeira e a Divisão de Convênios, e os respectivos cargos de Diretor de Departamento Administrativo cujo vencimento do cargo corresponde à referência C2, Chefe de Divisão Financeira e Chefe de Divisão de Convênios, cujo vencimento do cargo corresponde à referência C4; todos de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

Art. 2º - Fica criada dentro do Departamento de Programas Sociais da Secretaria de Desenvolvimento Social, a Divisão de Centros Comunitários, bem como o cargo de Chefe de Divisão de Centros Comunitários, cujo vencimento do cargo corresponde à referência C4; de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

Art. 3º - Fica criada na Secretaria de Desenvolvimento Social o Departamento de Coordenadoria dos Centros de Referências Sociais, e o respectivo cargo de Diretor de Departamento de Coordenadoria dos Centros de Referências Sociais, cujo vencimento do cargo corresponde à referência C2; de provimento em comissão e de livre nomeação e

PROJETO DE
LEI COMPLEMENTAR
Nº /2018

exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

Art. 4º Fica criado na Secretaria de Meio Ambiente o Departamento Fiscalização Ambiental e o respectivo cargo de Diretor de Departamento de Fiscalização, cujo vencimento do cargo corresponde à referência C2, de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

Art. 5º. Fica criada na Secretaria de Educação a Divisão de Biblioteca e o respectivo cargo de Chefe de Divisão de Biblioteca, cujo vencimento do cargo corresponde à referência C4, de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

Art. 6º Fica criada dentro da Secretaria de Serviços Públicos o Departamento de Operações cujo vencimento do cargo corresponde à referência C2, de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I; e a Divisão Administrativa e o respectivo cargo cujo vencimento corresponde à referência C4, de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

Art. 7º. Fica criada dentro da Secretaria de Serviços Públicos a Regional Topolândia e o respectivo cargo de Diretor da Regional Topolândia, cujo vencimento do cargo corresponde à referência C2, de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais,

Art. 8º. Ficam criadas dentro da Secretaria de Serviços Públicos 05 (cinco) Divisões Operacionais que ficará subordinadas a cada uma das Regionais e os respectivos cargos de Chefe de Divisão cujo vencimento do cargo corresponde à referência C4, de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

PROJETO DE
LEI COMPLEMENTAR
Nº /2018

Art.9º. Fica criada dentro da Secretaria de Governo a Divisão de Apoio Legislativo e o seu respectivo cargo de Chefe de Divisão cujo vencimento do cargo corresponde à referência C4, de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

TÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Ficam criados 35 cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração de Assessor de Gestão, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, para executar atividades de assessoria e orientação ao Gabinete do Prefeito, Gabinete dos Secretários, Departamentos, Divisões e Administrações Regionais, cujo vencimento do cargo corresponde à referência C8 do Anexo I da Lei Complementar nº 223/2017.

Art. 11. Ficam criados 35 cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração de Assessor de Apoio Operacional, com jornada de 40 (quarenta horas) semanais, para executar atividades de assessoria e orientação ao Gabinete do Prefeito, Gabinete dos Secretários, Departamentos, Divisões e Administrações Regionais cujo vencimento do cargo corresponde à referência C7 do Anexo I da Lei Complementar nº 223/2017.

Art. 12. Ficam criados 02 cargos em comissão de livre nomeação e exoneração de Chefe de Secretaria, com jornada de 40 (quarenta horas) semanais, para executar atividades de chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do órgão em que estiver lotado cujo vencimento do cargo previsto corresponde à referência C4 do Anexo I.

Art. 13. Ficam criados 02 cargos de Assessor Especial cujo vencimento do cargo corresponde à referência C2 do Anexo I, para executar atividades de Assessoria técnica administrativa do gabinete do Chefe do Executivo cujo vencimento do cargo previsto corresponde à referência C5 do Anexo I.

PROJETO DE

LEI COMPLEMENTAR

Nº /2018

TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

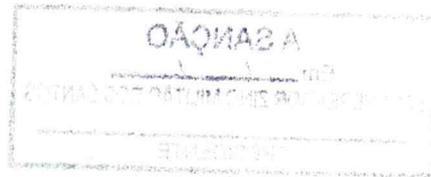
Art. 14. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento em vigor.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião, de janeiro de 2018.



FELIPE AUGUSTO
Prefeito



PROJETO DE

LEI COMPLEMENTAR

Nº /2018

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CHEFE DE DIVISÃO DE CONVÊNIOS

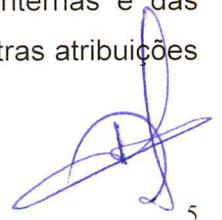
Compete ao Chefe de Divisão de Convênios:

I - analisar os convênios; II- Enviar os convênios para assinaturas e posteriormente, publicação; III - executar os convênios: análise das solicitações de remanejamento e análise dos relatórios de pagamento referentes as atividades contratuais e/ou projeto; IV - controlar a vigência dos convênios e seus termos aditivos, mantendo os gestores informados com três meses de antecedência; V - criar e manter atualizado o cronograma físico-financeiro dos convênios com os termos aditivos e apostilamentos; VI - realizar medições de notas fiscais referentes aos convênios; VII - orientar os Coordenadores, Secretários e Fiscais na execução dos convênios

CHEFE DE DIVISÃO FINANCEIRA

Compete ao Chefe de Divisão Financeira:

I – elaborar e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei do Orçamento Anual da Secretaria; II – elaborar junto com as Diretorias projetos e programas, observando a sua previsão no orçamento; III – elaborar e gerenciar a execução da proposta orçamentária da Secretaria; IV – acompanhar os saldos financeiros das contas correntes do Fundo Municipal de Saúde; V – manter-se atualizado sobre as disponibilidades financeiras da Secretaria; VI – disponibilizar ao Secretário os elementos necessários ao acompanhamento, à análise e à avaliação da execução financeira; VII – registrar contas de débitos e créditos financeiros em tabelas específicas; VIII – controlar os pagamentos dos serviços solicitados pelos Departamentos, de acordo com o tipo de despesa realizada; IX – gerenciar o exercício financeiro e controle de contas da Secretaria; X – controlar e executar atividades relacionadas com a programação e as disponibilidades financeiras; XI – acompanhar as prestações de contas internas e das parceiras firmadas, mediante termos de ajustes específicos; XII - executar outras atribuições afins.



PROJETO DE
LEI COMPLEMENTAR
Nº /2018

CHEFE DE DIVISÃO DE CENTROS COMUNITÁRIOS

Compete ao Chefe de Divisão Centros Comunitários:

I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Centro Comunitário e seu (s) serviço (s), quando for o caso; II - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; III - participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; IV - coordenar a relação cotidiana entre o Centro POP e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com os serviços de acolhimento para população em situação de rua; V - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário; VI - definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; VII - discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; VIII - coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; IX - coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; X - coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor; XI - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; XII - contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Centro POP; XIII - participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; XIV - coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

CHEFE DE DIVISÃO DE BIBLIOTECA

Compete ao Chefe de Divisão de Biblioteca:

I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; II. atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o



6

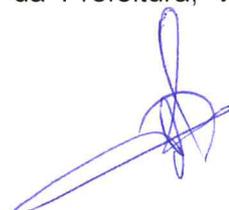
PROJETO DE
LEI COMPLEMENTAR
Nº /2018

empréstimo de livros, de acordo com regulamento próprio; III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; IV. auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, videos, DVDs, entre outros; V. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; VI. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; VII. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; VIII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; IX. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; X. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; XI. auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático; XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEDUC; XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; XV. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO LEGISLATIVO

Compete ao Chefe de Apoio Legislativo:

I - coordenar os assuntos relacionados ao Poder legislativo junto a Administração Pública Municipal; II - elaborar de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito; III - efetuar o controle de constitucionalidade de leis e atos normativos, sugerindo vetos ou sanções ao Chefe do Executivo Municipal; IV - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; V - manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da Prefeitura; VI - executar outras tarefas.



PROJETO DE
LEI COMPLEMENTAR
Nº /2018

REGIONAL TOPOLÂNDIA

Compete ao Diretor de Regionais:

I - constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial; II - instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional; III - planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecendo as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração; IV - estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão com Municípios limítrofes a partir das diretrizes governamentais para a política municipal de relações intermunicipais; V - atuar como indutora do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população; VI - ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais; VII - facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos; VIII - facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região; IX - executar outras tarefas.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Compete ao Diretor Administrativo:

I – coordenar e supervisionar informações gerenciais para subsidiar os redirecionamentos necessários à melhoria da qualidade dos serviços; II - coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados; III - participar de reuniões para execução das atividades administrativas; IV - executar os serviços de apoio na área administrativa necessárias para que as Secretarias e Diretorias atinjam seus objetivos e finalidades; V - articular-se com outras unidades da Secretaria para obtenção de serviços suplementares; VI – alimentar Sistemas de Informação específicos à área afim; VII - desenvolver atividades relacionadas às rotinas administrativas; VIII – integrar todas as áreas administrativas para execução articulada das ações; IX – participar de processos licitatórios para a contratação e



PROJETO DE
LEI COMPLEMENTAR
Nº /2018

aquisição de bens e serviços especializados ligados à execução das atividades; X - executar outras atribuições afins.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES

Compete ao Diretor de Operações:

I - fiscaliza a execução dos serviços de limpeza, iluminação pública, resíduos sólidos e demais serviços de manutenção pública; II - coordena, desenvolve, controla e executa atividades inerentes à manutenção de vias públicas, estradas e caminhos municipais; zela pela manutenção das áreas verdes, parques e jardins municipais; coordena, fomenta e desenvolve políticas de preservação das áreas públicas do Município.

DEPARTAMENTO DE COORDENADORIA DOS CENTROS DE REFÊNCIAS SOCIAIS

Compete ao Diretor de Departamento de Programas Sociais:

I - elaborar e coordenar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, acompanhando a efetiva execução dos mesmos; II - planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando à reintegração e readaptação funcional na sociedade; III - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas de gênero; IV - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa; V - planejar, coordenar e executar ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos da mulher, da criança, do adolescente e do jovem, executando-a direta ou indiretamente; VI - planejar e coordenar as ações sociais relativas ao abastecimento alimentar e ao combate à fome; VII - prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Direitos Humanos, do Idoso, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Deficiente, de Segurança Alimentar e Tutelar, dentre outros; VIII - planejar e coordenar as atividades relativas a Direitos Humanos e Cidadania; IX - coordenar a ação voltada para a geração de trabalho e renda; X - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado; XI - exercer outras atividades correlatas.



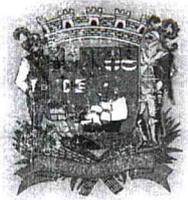
PROJETO DE
LEI COMPLEMENTAR
Nº /2018

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Compete ao Diretor de Departamento de Fiscalização Ambiental:

I - promover a execução e a expedição de Alvarás de Construção, Carta de Habite-se, licenças e autorizações diversas; II - promover a expedição de Certidões de Numeração Predial exigidas pelo Cartório de Registro de Imóveis; III - proceder e supervisionar a elaboração de relatórios mensais de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas, Certidões de Numeração Predial e outros documentos expedidos pelo Serviço; IV - proceder ao arquivamento de microfilmes da massa documental microfilmadas; V - fornecer cópias de plantas de projetos arquitetônicos já microfilmadas; VI - proceder a conferência da indexação de processos já microfilmados; VII - manter atualizado o arquivo de fichas de correlação entre a Numeração Territorial e a Numeração Predial Oficial; VIII - promover o controle e anotação, nas fichas de Numeração Predial, sobre os projetos aprovados, Alvarás de Construção e Cartas de Habite-se expedidas; IX - informar a Numeração Predial e a regularidade documental da edificação nas Consultas Prévias para fins de Alvarás de Funcionamento; X - coordenar a fiscalização do cumprimento da legislação urbanística; XI - executar outras atribuições afins.





PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO

Departamento Financeiro



IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NOS TERMOS DO ARTIGO 15, 16 e 17 DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E LÍMITE DE COMPROMETIMENTO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

Apresentamos o estudo de impacto orçamentário e financeiro, exigido pelos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar 101/00, do gasto com as Despesas Correntes Obrigatórias de Caráter Continuado, exigidos pelos artigos 59, § 1º, II da Lei Complementar 101/00, para alteração da redação do § 2º, artigo 1 da Lei Municipal 2288/2014, estando previstas no Orçamento do Exercício de 2018 as dotações orçamentárias, com as Modalidades de Aplicação e seus respectivos Elementos de Despesas 3.1.91.11.00 e 3.1.90.13.00; com dotações suficiente, para suportar a despesa pública, estando adequada na elaboração das peças orçamentárias e assim demonstramos abaixo o impacto orçamentário e financeiro das despesas de pessoal da Prefeitura; adequadas e compatíveis com o Plano Plurianual 2018-2021 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018.

Assim, passamos para à análise dos índices:

Apresentação do impacto Orçamentário e Financeiro da despesa no Exercício e nos dois anos subsequentes e os respectivos Percentuais de Despesa com Pessoal.

VALOR ORÇAMENTO 2018 - LEI COMPLEMENTAR: 227/2017	R\$ 727.000.000,00
VALOR DA DESPESA NO EXERCÍCIO DE 2018 (Janeiro a Dezembro)	(-) R\$ 2.233.137,36
Impacto % sobre o Orçamento do 1º Exercício	(-) 0,3072 %
Impacto % sobre o Caixa do 1º Exercício	(-) 03072 %
Impacto Sobre a RCL de Despesa de Pessoal	(-) 0,3942 %
Percentual de Despesa com Pessoal	47,88 %

VALOR ORÇAMENTO 2019	R\$ 756.080.000,00
VALOR DA DESPESA NO EXERCÍCIO DE 2019	(-) R\$ 5.523.293,07
Impacto % sobre o Orçamento do 2º Exercício	(-) 0,7305 %
Impacto % sobre o Caixa do 2º Exercício	(-) 0,7305 %
Impacto Sobre a RCL de Despesa de Pessoal	(-) 0,9199 %
Percentual de Despesa com Pessoal	48,40 %



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO

Departamento Financeiro



VALOR ORÇAMENTO 2020	R\$ 786.323.200,00
VALOR DA DESPESA NO EXERCÍCIO DE 2020	(-) R\$ 5.854.90,66
Impacto % sobre o Orçamento do 3º Exercício	(-) 0,7446 %
Impacto % sobre o Caixa do 3º Exercício	(-) 0,7446 %
Impacto Sobre a RCL de Despesa de Pessoal	(-) 0,9199 %
Percentual de Despesa com Pessoal	48,40 %

Notas Explicativas

Para o exercício de 2018 a Receita Orçamentária e Financeira prevista é de R\$ 727.000.000, assim o Impacto Orçamentário e Financeiro para a implementação do projeto de reforma administrativa, gerando um aumento de despesa no exercício em **0,3942 %** em comparação ao modelo atual de estrutura administrativa adotada pela Prefeitura onde o mesmo já é suportado pelas atuais dotações orçamentárias já definidas pela lei Complementar nº 227/2017 de 15/12/2017 e pelas receitas orçamentárias e financeiras do exercício, com essa Reforma Administrativa não haverá comprometimento dos serviços já em andamento, sem alteração da capacidade de investimento em 2018. Portanto o impacto é positivo para a Gestão Pública atendendo ao princípio da economicidade no decorrer do ano.

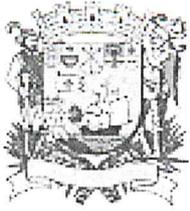
Para o exercício de 2019 a Receita Orçamentária e Financeira contemplando um acréscimo estimado de 4,00% fica estimada em R\$ 756.080.000,00, assim o Impacto Orçamentário e Financeiro para a implementação do projeto de reforma administrativa, gerando um aumento de despesa no exercício em **0,9199 %** em comparação ao modelo atual de estrutura administrativa adotada pela Prefeitura, essa Reforma Administrativa além de não comprometer os serviços já em andamento, não alterará a capacidade de investimento em 2019.

Para o exercício de 2020 a Receita Orçamentária e Financeira contemplando um acréscimo de 4,00% fica estimada em R\$ 786.323.200,00, assim o Impacto Orçamentário e Financeiro para a implementação do projeto de reforma administrativa, gerando um aumento de despesa no exercício em **0,9199 %** em comparação ao modelo atual de estrutura administrativa adotada pela Prefeitura, essa Reforma Administrativa além de não comprometer os serviços já em andamento, não alterará a capacidade de investimento em 2020.

São Sebastião, 29 de Janeiro de 2018


Ernesto Gonzatti Aparecido da Silva

Contador



Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

PROCURADORIA JURÍDICA LEGISLATIVA

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar nº 001/18

MATÉRIA: “Dispõe sobre adequação da estrutura administrativa da Prefeitura de São Sebastião/SP”

BASE LEGAL: 136 parágrafo 1º, inciso III do RICMSS; Artº 38 “caput” e parágrafo único, inciso V, Artº 40 inciso III e Artº 41, incisos I e II e Artº 44 todos da LOM; Artº 75, inciso I, letra “d” do RICMSS;

INTERESSADO: Poder Executivo Municipal

Versa o presente Projeto de Lei Complementar nº 001/18 de autoria do Ilmo. Sr. Prefeito Municipal que “dispõe sobre adequação da estrutura administrativa da Prefeitura de São Sebastião/SP”.

Com relação à iniciativa desta propositura, a mesma se encontra formalmente em ordem conforme preceituam os artigos 136 parágrafo 1º, inciso III do RICMSS e artigo 40, inciso III da L.O.M.

Neste diapasão salienta-se que a iniciativa, no caso em tela, é exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal nos termos do Artº 41, incisos I e II da L.O.M.

Com relação ao mérito do presente projeto de lei podemos observar da leitura da mensagem nº 005/2018 que o executivo municipal tenciona adequar e melhorar os trabalhos junto às Secretarias Municipais, e neste sentido, ocorre a criação de alguns cargos de provimento em comissão e, dessa forma, altera-se a estrutura organizacional do Poder Executivo local.

Foi anexado ao presente P.L.C. o demonstrativo de impacto orçamentário-financeiro referente a criação dos cargos acima mencionados atendendo-se o disposto no Artº 44 da L.O.M. Cumpre asseverar que tais cargos, no tocante às suas atribuições, devem respeitar os ditames do Artº 37, inciso V da Constituição Federal, ou seja, guardar relação direta com as atribuições dos cargos de chefia, direção e assessoramento.

Isto posto, na forma em que se encontra, s.m.j., opino pela legalidade do Projeto de Lei em tela, opinando pelo prosseguimento de sua tramitação em plenário uma vez ouvida as duntas comissões desta Casa de Leis, salientando-se que, para sua aprovação, necessário se faz o voto favorável da maioria absoluta dos membros do parlamento sebastianense nos termos do Artº 38 “caput” da L.O.M. e Artº 75, inciso I, letra “d” do RICMSS.

É o singelo parecer opinativo que submeto a vossa análise e deliberação.

S.Sebastião, 30 de janeiro de 2018.

DR. CLEVERSON IVO SALVADOR
PROCURADOR JURÍDICO DA CÂMARA MUNICIPAL



Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte - São Paulo

APROVADO EM ÚNICA DISCUSSÃO POR
UNANIMIDADE DE VOTOS.

COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO
COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARA O PRESIDENTE DAS COMISSÕES
SÃO SEBASTIÃO ZINO MILITÃO DOS SANTOS

01 / 02 / 18

PRESIDENTE

Parecer conjunto ao Projeto de Lei Complementar nº. 01/18.

Da autoria do Executivo Municipal, que "Dispõe sobre adequação da estrutura administrativa da Prefeitura de São Sebastião".

A medida ora adotada, visa à adequação e melhoria do processo gerencial da administração municipal, tendo em vista o desenvolvimento dos trabalhos na cogestão das Secretarias Municipais. Observa-se também no presente projeto de lei complementar o demonstrativo de impacto orçamentário-financeiro referente à criação dos cargos de provimento de comissão, atendendo-se o disposto no Art. 44 da L.O.M.

A matéria esta de acordo com a legislação vigente, não contendo vícios de ilegalidades.

É o parecer.

Sala das Comissões, 01 de fevereiro de 2018.

COMISSÃO DE JUSTIÇA

José Reis de Jesus Silva
PRESIDENTE

Onofre Santos Neto
SECRETÁRIO

Pedro Renato da Silva
MEMBRO

COMISSÃO DE FINANÇAS

Edivaldo Pereira Campos
"Teimoso"
PRESIDENTE

Mauricio Bardusco Silva
SECRETÁRIO

Paulo Matias Filho
MEMBRO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

PROTOCOLO Nº 212

DATA 05 / 03 / 18

HORÁRIO 11:37

VISTO Silvane

LEI COMPLEMENTAR

Nº 229 /2018

Dispõe sobre adequação da estrutura administrativa da Prefeitura de São Sebastião.

O PREFEITO MUNICIPAL de São Sebastião, no exercício de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Ficam criadas na Secretaria de Desenvolvimento Social: o Departamento Administrativo, a Divisão Financeira e a Divisão de Convênios, e os respectivos cargos de Diretor de Departamento Administrativo cujo vencimento do cargo corresponde à referência C2, Chefe de Divisão Financeira e Chefe de Divisão de Convênios, cujo vencimento do cargo corresponde à referência C4; todos de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

Art. 2º - Fica criada dentro do Departamento de Programas Sociais da Secretaria de Desenvolvimento Social, a Divisão de Centros Comunitários, bem como o cargo de Chefe de Divisão de Centros Comunitários, cujo vencimento do cargo corresponde à referência C4; de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

Art. 3º - Fica criada na Secretaria de Desenvolvimento Social o Departamento de Coordenadoria dos Centros de Referências Sociais, e o respectivo cargo de Diretor de Departamento de Coordenadoria dos Centros de Referências Sociais, cujo vencimento do cargo corresponde à referência C2; de provimento em comissão e de livre nomeação e

LEI COMPLEMENTAR

Nº 229 /2018

exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

Art. 4º - Fica criado na Secretaria de Meio Ambiente o Departamento Fiscalização Ambiental e o respectivo cargo de Diretor de Departamento de Fiscalização, cujo vencimento do cargo corresponde à referência C2, de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

Art. 5º - Fica criada na Secretaria de Educação a Divisão de Biblioteca e o respectivo cargo de Chefe de Divisão de Biblioteca, cujo vencimento do cargo corresponde à referência C4, de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

Art. 6º - Fica criado dentro da Secretaria de Serviços Públicos o Departamento de Operações cujo vencimento do cargo corresponde à referência C2, de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I; e a Divisão Administrativa e o respectivo cargo cujo vencimento corresponde à referência C4, de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

Art. 7º - Fica criada dentro da Secretaria de Serviços Públicos a Regional Topolândia e o respectivo cargo de Diretor da Regional Topolândia, cujo vencimento do cargo corresponde à referência C2, de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais,

Art. 8º - Ficam criadas dentro da Secretaria de Serviços Públicos 05 (cinco) Divisões Operacionais que ficará subordinada a cada uma das Regionais e os respectivos cargos de Chefe de Divisão cujo vencimento do cargo corresponde à referência C4, de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

LEI COMPLEMENTAR

Nº 229 /2018

Art. 9º - Fica criada dentro da Secretaria de Governo a Divisão de Apoio Legislativo e o seu respectivo cargo de Chefe de Divisão cujo vencimento do cargo corresponde à referência C4, de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

TÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10 - Ficam criados 35 cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração de Assessor de Gestão, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, para executar atividades de assessoria e orientação ao Gabinete do Prefeito, Gabinete dos Secretários, Departamentos, Divisões e Administrações Regionais, cujo vencimento do cargo corresponde à referência C8 do Anexo I da Lei Complementar nº 223/2017.

Art. 11 - Ficam criados 35 cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração de Assessor de Apoio Operacional, com jornada de 40 (quarenta horas) semanais, para executar atividades de assessoria e orientação ao Gabinete do Prefeito, Gabinete dos Secretários, Departamentos, Divisões e Administrações Regionais cujo vencimento do cargo corresponde à referência C7 do Anexo I da Lei Complementar nº 223/2017.

Art. 12 - Ficam criados 02 cargos em comissão de livre nomeação e exoneração de Chefe de Secretaria, com jornada de 40 (quarenta horas) semanais, para executar atividades de chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do órgão em que estiver lotado cujo vencimento do cargo previsto corresponde à referência C4 do Anexo I.

Art. 13 - Ficam criados 02 cargos de Assessor Especial cujo vencimento do cargo corresponde à referência C2 do Anexo I, para executar atividades de Assessoria técnica administrativa do gabinete do Chefe do Executivo, cujo vencimento do cargo previsto corresponde à referência C5 do Anexo I.



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO



LEI COMPLEMENTAR

Nº 229 /2018

TÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento em vigor.

Art. 15 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião, 01 de março de 2018.



FELIPE AUGUSTO
Prefeito

LEI COMPLEMENTAR

Nº 229 /2018

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CHEFE DE DIVISÃO DE CONVÊNIOS

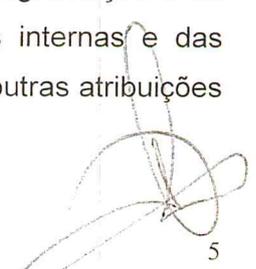
Compete ao Chefe de Divisão de Convênios:

I - analisar os convênios; II- Enviar os convênios para assinaturas e posteriormente, publicação; III - executar os convênios: análise das solicitações de remanejamento e análise dos relatórios de pagamento referentes as atividades contratuais e/ou projeto; IV - controlar a vigência dos convênios e seus termos aditivos, mantendo os gestores informados com três meses de antecedência; V - criar e manter atualizado o cronograma físico-financeiro dos convênios com os termos aditivos e apostilamentos; VI - realizar medições de notas fiscais referentes aos convênios; VII - orientar os Coordenadores, Secretários e Fiscais na execução dos convênios

CHEFE DE DIVISÃO FINANCEIRA

Compete ao Chefe de Divisão Financeira:

I – elaborar e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei do Orçamento Anual da Secretaria; II – elaborar junto com as Diretorias projetos e programas, observando a sua previsão no orçamento; III – elaborar e gerenciar a execução da proposta orçamentária da Secretaria; IV – acompanhar os saldos financeiros das contas correntes do Fundo Municipal de Saúde; V – manter-se atualizado sobre as disponibilidades financeiras da Secretaria; VI – disponibilizar ao Secretário os elementos necessários ao acompanhamento, à análise e à avaliação da execução financeira; VII – registrar contas de débitos e créditos financeiros em tabelas específicas; VIII – controlar os pagamentos dos serviços solicitados pelos Departamentos, de acordo com o tipo de despesa realizada; IX – gerenciar o exercício financeiro e controle de contas da Secretaria; X – controlar e executar atividades relacionadas com a programação e as disponibilidades financeiras; XI – acompanhar as prestações de contas internas e das parceiras firmadas, mediante termos de ajustes específicos; XII - executar outras atribuições afins.



LEI COMPLEMENTAR

Nº 229 /2018

CHEFE DE DIVISÃO DE CENTROS COMUNITÁRIOS

Compete ao Chefe de Divisão Centros Comunitários:

I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Centro Comunitário e seu (s) serviço (s), quando for o caso; II - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; III - participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; IV - coordenar a relação cotidiana entre o Centro POP e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com os serviços de acolhimento para população em situação de rua; V - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário; VI - definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; VII - discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; VIII - coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; IX - coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; X - coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor; XI - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; XII - contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Centro POP; XIII - participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; XIV - coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

CHEFE DE DIVISÃO DE BIBLIOTECA

Compete ao Chefe de Divisão de Biblioteca:

I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; II. atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com regulamento próprio; III. auxiliar na implementação dos

LEI COMPLEMENTAR

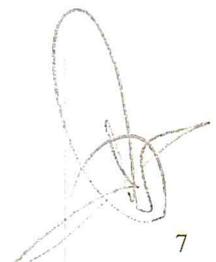
Nº 229 /2018

projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; IV. auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, videos, DVDs, entre outros; V. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; VI. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; VII. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; VIII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; IX. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; X. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; XI. auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático; XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEDUC; XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; XV. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO LEGISLATIVO

Compete ao Chefe de Apoio Legislativo:

I - coordenar os assuntos relacionados ao Poder legislativo junto a Administração Pública Municipal; II - elaborar de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito; III - efetuar o controle de constitucionalidade de leis e atos normativos, sugerindo vetos ou sanções ao Chefe do Executivo Municipal; IV - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; V - manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da Prefeitura; VI - executar outras tarefas.



7

LEI COMPLEMENTAR

Nº 229 /2018

REGIONAL TOPOLÂNDIA

Compete ao Diretor de Regionais:

I - constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial; II - instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional; III - planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecendo as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração; IV - estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão com Municípios limítrofes a partir das diretrizes governamentais para a política municipal de relações intermunicipais; V - atuar como indutora do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população; VI - ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais; VII - facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos; VIII - facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região; IX - executar outras tarefas.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Compete ao Diretor Administrativo:

I – coordenar e supervisionar informações gerenciais para subsidiar os redirecionamentos necessários à melhoria da qualidade dos serviços; II - coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados; III - participar de reuniões para execução das atividades administrativas; IV - executar os serviços de apoio na área administrativa necessárias para que as Secretarias e Diretorias atinjam seus objetivos e finalidades; V - articular-se com outras unidades da Secretaria para obtenção de serviços suplementares; VI – alimentar Sistemas de Informação específicos à área afim; VII - desenvolver atividades relacionadas às rotinas administrativas; VIII – integrar todas as áreas administrativas para execução articulada das ações; IX – participar de processos licitatórios para a contratação e aquisição de bens e serviços especializados ligados à execução das atividades; X - executar outras atribuições afins.

LEI COMPLEMENTAR

Nº 229 /2018

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES

Compete ao Diretor de Operações:

I - fiscaliza a execução dos serviços de limpeza, iluminação pública, resíduos sólidos e demais serviços de manutenção pública; II - coordena, desenvolve, controla e executa atividades inerentes à manutenção de vias públicas, estradas e caminhos municipais; zela pela manutenção das áreas verdes, parques e jardins municipais; coordena, fomenta e desenvolve políticas de preservação das áreas públicas do Município.

DEPARTAMENTO DE COORDENADORIA DOS CENTROS DE REFÊNCIAS SOCIAIS

Compete ao Diretor de Departamento de Programas Sociais:

I - elaborar e coordenar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, acompanhando a efetiva execução dos mesmos; II - planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando à reintegração e readaptação funcional na sociedade; III - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas de gênero; IV - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa; V - planejar, coordenar e executar ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos da mulher, da criança, do adolescente e do jovem, executando-a direta ou indiretamente; VI - planejar e coordenar as ações sociais relativas ao abastecimento alimentar e ao combate à fome; VII - prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Direitos Humanos, do Idoso, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Deficiente, de Segurança Alimentar e Tutelar, dentre outros; VIII - planejar e coordenar as atividades relativas a Direitos Humanos e Cidadania; IX - coordenar a ação voltada para a geração de trabalho e renda; X - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado; XI - exercer outras atividades correlatas.



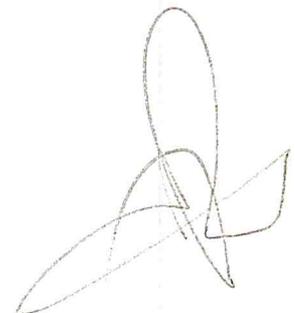
LEI COMPLEMENTAR

Nº 229 /2018

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Compete ao Diretor de Departamento de Fiscalização Ambiental:

I - promover a execução e a expedição de Alvarás de Construção, Carta de Habite-se, licenças e autorizações diversas; II - promover a expedição de Certidões de Numeração Predial exigidas pelo Cartório de Registro de Imóveis; III - proceder e supervisionar a elaboração de relatórios mensais de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas, Certidões de Numeração Predial e outros documentos expedidos pelo Serviço; IV - proceder ao arquivamento de microfilmes da massa documental microfilmadas; V - fornecer cópias de plantas de projetos arquitetônicos já microfilmadas; VI - proceder a conferência da indexação de processos já microfilmados; VII - manter atualizado o arquivo de fichas de correlação entre a Numeração Territorial e a Numeração Predial Oficial; VIII - promover o controle e anotação, nas fichas de Numeração Predial, sobre os projetos aprovados, Alvarás de Construção e Cartas de Habite-se expedidas; IX - informar a Numeração Predial e a regularidade documental da edificação nas Consultas Prévias para fins de Alvarás de Funcionamento; X - coordenar a fiscalização do cumprimento da legislação urbanística; XI - executar outras atribuições afins.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <http://nopapercloud.saosebastiao.sp.leg.br/autenticidade> utilizando o identificador 340031003000350037003A005000

Assinado eletronicamente por **Daniela Carvalho Outi** em 19/09/2024 08:36

Checksum: **78D916CF12EF0470ADF1A7838A9B8263E313A86E2DA24DF6719B9FD939E653E2**



Autenticar documento em <http://nopapercloud.saosebastiao.sp.leg.br/autenticidade> com o identificador 340031003000350037003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.