

Câmara Municipal de Jacareí

PALÁCIO DA LIBERDADE

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO

Nº 11, DE 20.02.2017

ASSUNTO: PROJETO DE LEI Nº 11/2017 – CRIA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS, ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL IZAÍAS JOSÉ DE SANTANA.

DISTRIBUÍDO EM: 20 DE FEVEREIRO DE 2017
PRAZO FATAL: 07 DE MARÇO DE 2017
DISCUSSÃO ÚNICA

OBSERVAÇÃO: ESTE PROJETO TRAMITA EM REGIME DE URGÊNCIA, CONFORME SOLICITADO PELO PREFEITO MUNICIPAL ATRAVÉS DO OFÍCIO Nº 087/2017-GP, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

<p>Aprovado em Discussão Única</p> <p>Em.....de.....de 2017</p> <p>.....</p> <p>Presidente</p>	<p>REJEITADO</p> <p>Em.....de.....de 2017</p> <p>.....</p> <p>Presidente</p>
<p>Aprovado em 1ª Discussão</p> <p>Em.....de.....de 2017</p> <p>.....</p> <p>Presidente</p>	<p>ARQUIVADO</p> <p>Em.....de.....de 2017</p> <p>.....</p> <p>Secretário-Diretor Legislativo</p>
<p>Aprovado em 2ª Discussão</p> <p>Em.....de.....de 2017</p> <p>.....</p> <p>Presidente</p>	<p>Retirado de Tramitação</p> <p>Em.....de.....de 2017</p> <p>.....</p> <p>Secretário-Diretor Legislativo</p>
<p>Adiado em.....de.....de 2017</p> <p>Para.....de.....de 2017</p> <p>.....</p> <p>Secretário-Diretor Legislativo</p>	<p>Adiado em.....de.....de 2017</p> <p>Para.....de.....de 2017</p> <p>.....</p> <p>Secretário-Diretor Legislativo</p>
<p>Encaminhado às Comissões nºs:</p>	<p>Prazo das Comissões:</p>



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



Ofício nº 087/2017-GP

Jacareí, 17 de fevereiro de 2017

*Recibido
20/02/17*
[Signature]
Excelentíssima Senhora Presidente,

Encaminho anexo, Projeto de Lei nº 11/2017, para apreciação dos Senhores Vereadores.

Projeto de Lei nº 11/2017 – Cria a Secretaria de Assistência Social - SAS , estabelece a estrutura administrativa, os cargos de provimento em comissão e dá outras providências.

Solicitamos ainda, sejam as proposições submetidas ao regime de tramitação urgente nos termos do Artigo 91, Inciso I, Parágrafo I, da Resolução 642, de 29 de setembro de 2005.

A urgência ainda se justifica em virtude da impossibilidade de nomeação de servidores, conforme decisão liminar proferida na Adin nº 2.236.959-93.2016.8.26.0000, apresentada no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Hoje na Secretaria de Assistência Social estão pendentes de nomeação servidores para diversos cargos, inclusive o de Gerente de Centros de Assistência Social - CRAS, o que prejudica substancialmente a gestão municipal e o atendimento às demandas da população.

Sendo o que nos compete para o momento, aproveitamos a oportunidade para renovar votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

IZAÍAS JOSÉ DE SANTANA
Prefeito do Município de Jacareí

A Excelentíssima Senhora
LUCIMAR PONCIANO
D.D. Presidente da Câmara Municipal de Jacareí / SP



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



PROJETO DE LEI Nº 11, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017.

Cria a Secretaria de Assistência Social - SAS, estabelece a estrutura administrativa, os cargos de provimento em comissão e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

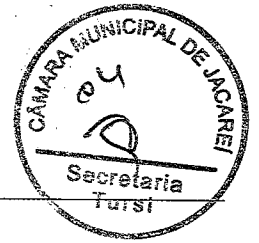
Art. 1º Fica criada a Secretaria de Assistência Social, que tem como finalidade implantar, coordenar e executar a política pública de Assistência Social no Município, como direito do cidadão e dever do Estado para garantir o atendimento às necessidades básicas da população que vive em situação de vulnerabilidade e risco social.

Art. 2º À Secretaria de Assistência Social, órgão da Administração Direta, compete:

I - estabelecer a assistência social no Município de Jacareí como política pública de direito do cidadão e dever do Estado no sistema de proteção social;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



II - garantir as seguranças sociais de sobrevivência, rendimento, autonomia, acolhida, convivência familiar e comunitária;

III - formular e implementar a Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS na cidade de Jacareí;

IV - elaborar e apresentar o Plano Municipal de Assistência Social para aprovação no Conselho Municipal de Assistência Social;

V - divulgar, coordenar e acompanhar a execução e avaliação do Plano Municipal de Assistência Social;

VI - implementar e garantir a gestão do SUAS em seus eixos estruturantes, assegurando a identidade e unicidade de comando da política pública nas unidades centralizadas e descentralizadas da Assistência Social do Município de Jacareí;

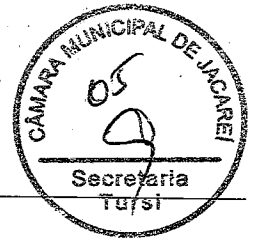
VII - garantir e regular a implementação de serviços, programas e projetos de proteção social básica e especial a fim de prevenir, proteger e reverter situações de vulnerabilidades, riscos sociais e desvantagens pessoais;

VIII - atuar no âmbito das políticas socioeconômicas setoriais com vistas à integração das políticas sociais para o atendimento das demandas de proteção social e enfrentamento a pobreza;

IX - implementar o sistema de gestão da informação da assistência social com vistas ao planejamento, controle e monitoramento das ações e avaliação dos resultados da política Municipal de Assistência Social;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



X - apoiar e implementar o sistema informatizado de cadastro de entidades e organizações de assistência social do Município;

XI - acompanhar e monitorar a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS no âmbito do Município;

XII - estabelecer estratégias para mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial;

XIII - estabelecer parâmetros para a prestação de serviços socioassistenciais e regular as relações entre o Município e organizações da sociedade civil;

XIV - coordenar e gerir programas de transferência de renda, benefícios continuados e eventuais, articulando-os aos outros programas, projetos e serviços de proteção social e demais políticas sociais;

XV - elaborar e encaminhar proposta orçamentária da assistência social para a devida apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;

XVI - acompanhar e avaliar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, e encaminhar a execução orçamentária ao Conselho Municipal de Assistência Social de acordo com legislação vigente;

XVII - fazer cumprir as responsabilidades e requisitos referentes à condição de gestão plena de assistência social, previstos na Norma Operacional Básica do SUAS;

XVIII - viabilizar e executar o processo de municipalização da Política de Assistência Social de forma pactuada com as demais esferas governamentais, respeitando a Constituição Federal.



XIX - desempenhar todas as demais atividades afins determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Secretaria de Assistência Social é composta das seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete da Secretaria de Assistência Social:

- a) Assistência Técnica;
- b) Assessoria de Gabinete;

II - Diretoria de Proteção Social Básica:

- a) Gerência de Garantia de Direitos Socioassistenciais;
- b) Gerência de Atenção a Juventude;
- c) Gerência de Referências de Assistência Social - CRAS;

III - Diretoria de Proteção Social Especial:

- a) Gerência do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;
- b) Gerência dos Serviços de Acolhimento Institucional;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



c) Gerência de Serviços de Média Complexidade;

d) Gerência de Serviços de Alta Complexidade;

IV - Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de
Assistência Social:

a) Gerência de Gestão de Monitoramento e Avaliação;

b) Gerência de Gestão da Informação;

c) Gerência de Articulação Institucional;

d) Gerência de Transferência de Renda;

V - Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira:

a) Gerência Administrativa;

b) Gerência Financeira;

c) Gerência de Fundos;

VI - Diretoria de Trabalho e Renda:

a) Gerência de Apoio ao Trabalhador;

b) Gerência de Apoio ao Empreendedor.

Art. 4º Fica aprovado o Quadro Demonstrativo dos
Cargos em Comissão da Secretaria de Assistência Social, na forma do Anexo.



CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ORGÃOS

Seção I
Do Gabinete da Secretaria de Assistência Social

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - coordenar e supervisionar, sob orientação do Secretário, as atividades de planejamento, organização, execução e gerenciamento das funções técnicas e administrativas desenvolvidas pelos órgãos de execução e de apoio administrativo;

II - promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas setoriais e ações definidas em todas as áreas;

III - auxiliar e assessorar os Secretários, os órgãos da Secretaria de Assistência Social e demais Secretarias no exercício de suas atribuições;

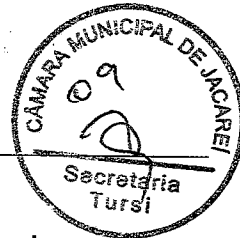
IV - coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Art. 6º À Assessoria Técnica compete:



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



I - assessorar assuntos de natureza técnica, apresentando análise e avaliação estratégica a respeito das decisões político-administrativas a serem tomadas pelos Secretários;

II - promover estudos e emitir pareceres sobre as matérias de competência de sua Secretaria;

III - coordenar a busca de informações, bem como de subsídios à Secretaria para elaboração de respostas às solicitações emanadas das autoridades;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ao Gabinete.

Art. 7º À Assessoria de Gabinete compete:

I - acompanhar a demanda de serviços nas regionais do Município, visando estabelecer mecanismos para o atendimento de suas necessidades;

II - exercer a função de intermediário entre as demandas das regionais e o Poder Público Municipal;

III - levantar informações de campo sobre a situação dos serviços públicos e necessidades das regiões;

IV - acompanhar o atendimento das solicitações das regiões junto às Secretarias;

V - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.



Seção II
Diretoria de Proteção Social Básica

Art. 8º À Diretoria de Proteção Social Básica compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar a implementação e execução de serviços, programas e projetos de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade, risco social ou vivência de fragilidades ocasionais nos territórios do Município;

II - normatizar e regular os serviços, benefícios, programas e projetos de proteção social básica quanto ao conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade;

III - planejar, promover e fiscalizar a execução dos serviços de forma integrada com a Proteção Social Especial;

IV - prestar cooperação técnica às unidades descentralizadas da Assistência Social e às Organizações Sociais componentes da rede socioassistencial;

V - mapear, articular e potencializar a Rede de Proteção Social Básica;

VI - apresentar as demandas quanto às vulnerabilidades sócio-territoriais relativas às unidades descentralizadas à Diretoria de Gestão do Sistema de Assistência Social, a fim de contribuir para elaboração e execução de projetos sociais;

VII - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentárias da SAS;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VIII - apresentar à Diretoria de Gestão do Sistema de Assistência Social, demandas quanto à capacitação da equipe de trabalho da Diretoria de Proteção Social Básica;

IX - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Art. 9º À Gerência de Garantia de Direitos Socioassistenciais compete:

I - coordenar as ações da Política de Assistência Social no âmbito da garantia de direitos socioassistenciais;

II - planejar e executar programas, projetos, serviços e benefícios no âmbito da garantia de direitos socioassistenciais, em consonância com o Plano Municipal de Assistência Social e de forma integrada com a Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial;

III - administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;

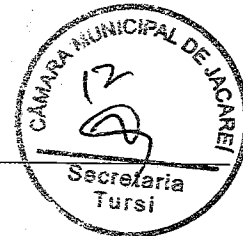
IV - mapear, articular e pontencializar as ações para garantia de direitos socioassistenciais e a rede e políticas setoriais;

V - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentárias da SAS;

VI - promover estudos, pesquisas e análises sobre temas de interesse social da Secretaria;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VII - alimentar o sistema de informação relativo a serviços, demandas e vagas;

VIII – garantir atendimento de qualidade à população;

IX – incentivar mecanismos de participação social;

X – incentivar a prática de esporte, lazer e cultura;

XI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Art. 10. À Gerência de Atenção à Juventude compete:

I – coordenar as ações da Política de Assistência Social no âmbito da atenção à juventude;

II – planejar e executar programas, projetos e benefícios no âmbito da juventude, em consonância com o Plano Municipal de Assistência Social;

III – delegar e coordenar responsabilidades técnicas e administrativas no âmbito da Juventude e dos demais serviços públicos sócioassistenciais;

IV – gerenciar as ações desenvolvidas pelas equipes sob sua responsabilidade das unidades de atendimento;

V - administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VI - planejar e promover a execução dos serviços de forma integrada com a Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial;

VII - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentárias da SAS;

VIII – promover estudos, pesquisas e análises sobre temas de interesse social para aperfeiçoar as ações no âmbito da juventude;

IX - mapear, articular e potencializar a política da juventude no Município;

X - alimentar o sistema de informação relativo a serviços, demandas e vagas;

XI – garantir atendimento de qualidade à população;

XII – incentivar mecanismos de participação dos jovens na discussão dos rumos da cidade;

XIII – incentivar a prática de esporte, lazer e cultura;

XIV - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Art. 11. À Gerência de Centros de Referências de Assistência Social - CRAS compete:

I – coordenar as ações da Política de Assistência Social no âmbito municipal;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



II – planejar e executar programas, projetos e benefícios no âmbito municipal, em consonância com o Plano Municipal de Assistência Social;

III – delegar e coordenar responsabilidades técnicas e administrativas no âmbito dos Centros de Referência de Assistência Social e dos demais serviços públicos socioassistenciais;

IV – administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;

V - planejar e promover a execução dos serviços de forma integrada com a Proteção Social Especial;

VI – mapear, articular e pontencializar as políticas setoriais e a rede socioassistencial, de forma territorializada;

VII - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentárias da SAS;

VIII – promover estudos, pesquisas e análises sobre temas de interesse da Secretaria;

IX - alimentar o sistema de informação relativo a serviços, demandas e vagas;

X – garantir atendimento de qualidade à população;

XI – incentivar mecanismos de participação popular;

XII - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentárias da SAS;



XIII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Seção III
Da Diretoria de Proteção Social Especial

Art. 12. À Diretoria de Proteção Social Especial compete:

I – planejar, coordenar e supervisionar a implementação e execução de serviços, programas e projetos de proteção social especial de média e alta complexidade para atendimentos aos segmentos populacionais que se encontrem em risco circunstancial ou conjuntural, com direitos sociais violados, além de desvantagens sociais e pessoais;

II – mapear, articular e pontencializar a rede socioassistencial quanto aos programas, projetos e serviços de proteção social de média e alta complexidade;

III – normatizar e regular serviços e programas de proteção social especial quanto ao seu conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade;

IV – planejar, promover e fiscalizar a execução dos serviços de forma integrada à Proteção Social Básica;

V – supervisionar as vagas dos serviços de proteção social especial;

VI - realizar a gestão técnica dos trabalhos pró-ativos, mantendo o monitoramento e vigilância socioterritorial das demandas;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VII - zelar pelo cumprimento da legislação vigente, garantindo padrões adequados de atendimento e funcionamento dos serviços;

VIII - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentária da SAS;

IX – apresentar à Diretoria de Gestão do Sistema de Assistência Social, demandas quanto à capacitação da equipe de trabalho da Diretoria de Proteção Social Especial;

X – administrar os recursos humanos alocados em sua Diretoria;

XI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Art. 13. À Gerência do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS - compete:

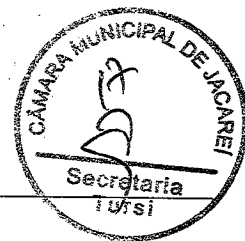
I – planejar, coordenar e monitorar as ações do Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS;

II - implementar e gerenciar programas, projetos e serviços relativos à população demandatária de proteção social especial de média complexidade, incluindo a municipalização das medidas sócio-educativas, violência doméstica e sexual, exploração do trabalho infantil e atendimento em meio aberto à população de rua;

III – propor, articular e coordenar os programas, projetos e serviços de proteção social especial de média complexidade, em consonância às demandas da alta complexidade e proteção social básica;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



IV – participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentária da SAS;

V - alimentar o sistema de informação relativo a serviços, demandas e vagas;

VI – realizar a gestão técnica dos trabalhos pró-ativos, mantendo o monitoramento e vigilância sócioterritorial das demandas, subsidiando a supervisão técnica pertinente à implantação de programas, projetos e serviços;

VII – averiguar as denúncias, identificando as demandas para a assistência social e indicando a adoção de procedimentos pertinentes;

VIII - zelar pelo cumprimento da legislação vigente, garantindo padrões adequados de atendimento e funcionamento dos serviços;

IX - gerenciar as ações desenvolvidas pelas equipes sob sua responsabilidade das unidades de atendimento;

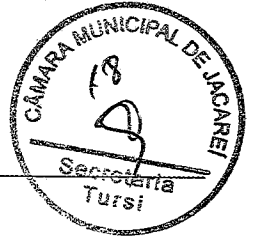
X – administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;

XI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Art. 14. À Gerência dos Serviços de Acolhimento Institucional compete:



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



I – planejar, coordenar e monitorar os serviços de acolhimento institucional no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

II - implementar e gerenciar programas, projetos e serviços relativos ao acolhimento provisório de crianças e adolescentes, usuários de serviços de proteção social especial de alta complexidade;

III – realizar a gestão técnica e administrativa do atendimento em regime de proteção social de alta complexidade;

IV – mapear, articular e potencializar a rede de proteção social especial de alta complexidade;

V - alimentar o sistema de informação relativo a serviços, demandas e vagas;

VI - planejar e promover a execução do serviço de forma integrada à Proteção Social Básica;

VII – participar nos processos de articulação junto aos trabalhos de proteção social especial de alta complexidade, a fim de garantir pactuações de atendimento em rede;

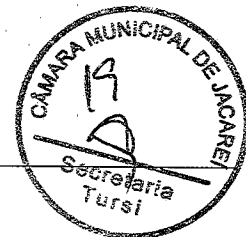
VIII - averiguar denúncias, identificando as demandas para a assistência social e indicando a adoção de procedimentos pertinentes;

IX - zelar pelo cumprimento da legislação vigente, garantindo padrões adequados de atendimento e funcionamento dos serviços;

X – Administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



XI - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentária da SAS;

XII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Art. 15. À Gerência de Serviços de Média Complexidade compete:

I – planejar, coordenar e monitorar os serviços no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade;

II - implementar e gerenciar programas, projetos e serviços relativos à população demandatária de proteção social especial de média complexidade;

III – realizar a gestão técnica e administrativa do atendimento em regime de proteção social de média complexidade;

IV – mapear, articular e potencializar a rede de proteção social especial de média complexidade;

V - alimentar o sistema de informação relativo a serviços, demandas e vagas;

VI - planejar e promover a execução do serviço de forma integrada à Proteção Social Básica;

VII – participar nos processos de articulação junto aos trabalhos de proteção social especial de média complexidade, a fim de garantir pactuações de atendimento em rede;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VIII – averiguar as denúncias, identificando as demandas para a assistência social e indicando a adoção de procedimentos pertinentes;

IX - zelar pelo cumprimento da legislação vigente, garantindo padrões adequados de atendimento e funcionamento dos serviços;

X – administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;

XI - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentária da SAS;

XII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

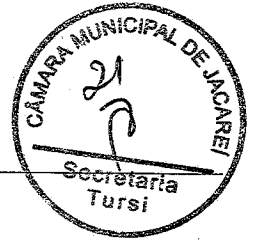
Art. 16. À Gerência de Serviços de Alta Complexidade compete:

I – planejar, coordenar e monitorar os serviços no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

II – implementar e gerenciar programas, projetos e serviços relativos à população adulta demandatária de proteção social especial de alta complexidade;

III – realizar a gestão técnica e administrativa do atendimento em regime de proteção social de alta complexidade;

IV – mapear, articular e potencializar a rede de proteção social especial de alta complexidade;



V - alimentar o sistema de informação relativo a serviços, demandas e vagas;

VI - planejar e promover a execução do serviço de forma integrada à Proteção Social Básica;

VII - averiguar as denúncias, identificando as demandas para a assistência social e indicando a adoção de procedimentos pertinentes;

VIII - zelar pelo cumprimento da legislação vigente, garantindo padrões adequados de atendimento e funcionamento dos serviços;

IX - administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;

X - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentária da SAS;

XI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Seção IV

Da Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social

Art. 17. À Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social compete:

I - acompanhar e apoiar a gestão descentralizada da Política Municipal de Assistência Social com vistas à unicidade de comando;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



II - coordenar e manter o Sistema de Vigilância Social, identificando situações de vulnerabilidades, riscos pessoais e sociais, subsidiando ações e orientando ajustes;

III - planejar, coordenar e executar a elaboração de indicadores territoriais das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre famílias e pessoas nos diferentes ciclos de vida;

IV - planejar, coordenar e executar a elaboração de indicadores relacionados aos resultados dos programas, projetos e serviços estabelecidos pela SAS;

V - identificar e analisar tendências do desenvolvimento ou de mudanças dos indicadores econômico-sociais de interesse da SAS;

VI - pesquisar, organizar e divulgar dados e informações acerca dos programas, projetos e serviços a partir de indicadores sociais específicos;

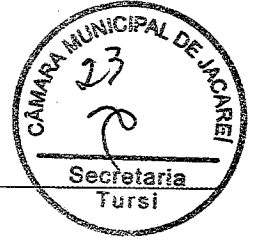
VII - pesquisar, organizar e analisar os dados estatísticos levantados ou pesquisados pelas diferentes áreas e que sejam de interesse geral da SAS;

VIII - estabelecer fluxos de coleta e disseminação de informações;

IX - articular e coordenar a divulgação ampla dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



X - prestar assessoria no processo de tomada de decisão coletiva para garantir a matricialidade, integração, racionalidade e resolutividade das ações da SAS;

XI - prestar assessoria na formulação e pactuação dos mecanismos e instrumentos de gestão do SUAS no âmbito municipal;

XII - formular os marcos referenciais e regulatórios de índices, indicadores, padrões de serviços, de custos e outros necessários para orientar decisões, envolvendo os serviços prestados pela Rede de Assistência Social;

XIII - articular e coordenar a elaboração dos Planos de Assistência Social do Município;

XIV - articular e coordenar o Planejamento Anual da SAS de forma a integrar as ações das diversas Diretorias;

XV - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentárias da SAS;

XVI - planejar e coordenar o Sistema de Avaliação e Monitoramento dos processos de implementação e dos resultados gerados pelos programas projetos e serviços desenvolvidos pela SAS e pelas organizações da sociedade civil e organizações de assistência social;

XVII - articular o Sistema de Monitoramento e Avaliação Municipal aos correspondentes nas esferas de governo estadual e federal;

XVIII - articular as secretarias para o acompanhamento das condicionalidades dos programas e ações complementares;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



XIX - articular, planejar e coordenar o Sistema de Cadastros e Banco Público de Dados da SAS;

XX - articular, planejar e coordenar o Sistema de Vagas dos serviços, programas e projetos de assistência social;

XXI - planejar e coordenar a Política de Co-financiamento da SAS;

XXII - articular, elaborar, coordenar e executar o Plano Anual de Capacitação para gestores, equipes de trabalho e conselheiros;

XXIII - articular a interação e interlocução entre a SAS e os diversos Conselhos de Controle Social vinculados à Assistência Social;

XXIV - administrar os recursos humanos alocados em sua Diretoria;

XXV - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Art. 18. À Gerência de Monitoramento e Avaliação compete:

I - coordenar e manter o Sistema de Monitoramento e Avaliação dos Serviços, Programas e Projetos desenvolvidos pela SAS;

II - planejar, coordenar e monitorar o Sistema de Cadastramento de Organizações Sociais e do Banco Público de Organizações e Serviços;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



III – articular, definir e orientar métodos, técnicas e instrumentos de avaliação dos serviços de assistência social e de acompanhamento dos serviços de assistência social com vistas ao seu monitoramento;

IV - definir e construir indicadores de acompanhamento e realizar estudos sistemáticos para avaliação de resultados dos Serviços, Programas e Projetos de Assistência Social do Município;

V - sistematizar índices, indicadores, padrões de serviços e de custos, envolvendo os serviços prestados pela Rede de Assistência Social;

VI - elaborar estudos, relatórios e recomendações acerca dos níveis de desempenho, da evolução de índices e de indicadores dos serviços, programas e projetos socioassistenciais;

VII - propor métodos, técnicas e instrumentos de gestão com base nos indicadores de processo e de resultados;

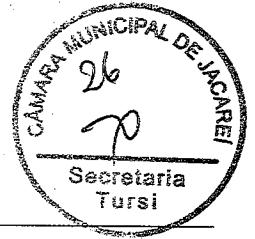
VIII - organizar e executar a política de Co-Financiamento da SAS;

IX - identificar e estabelecer parcerias com Universidades, Institutos de Pesquisas, Centros de Estudos para a produção de informações relevantes para a compreensão, análise, planejamento e gestão da Política de Assistência Social no Município de Jacareí;

X - formular e implementar estratégias e mecanismos de fortalecimento institucional da SAS, especialmente para identificação de oportunidades e articulação de novas parcerias;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



XI - medir impactos sociais decorrentes de ações ou projetos;

XII - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentárias da SAS;

XIII - administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;

XIV - planejar e promover a execução dos serviços de forma integrada à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Diretoria Administrativa e Financeira;

XV - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor.

Art. 19. À Gerência de Gestão da Informação compete:

I - articular e manter o Sistema de Vigilância Socioassistencial, identificando e mensurando situações de vulnerabilidade, riscos pessoais e sociais, indicando medidas de prevenção e necessidades de expansão dos serviços;

II - monitorar, avaliar e sistematizar os dados e informações afetos à área;

III - sistematizar e organizar os dados quantitativos e qualitativos dos atendimentos, dos benefícios da política municipal de assistência social e os seus respectivos beneficiários;

IV - organizar a legislação afeta a política de assistência social;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



V – sistematizar e organizar os relatórios dos serviços governamentais e não governamentais e relatórios de gestão;

VI – prover de informações adequadas à formulação da política municipal de assistência social;

VII - emitir e socializar os dados necessários ao planejamento das ações técnicas, bem como para deliberação das prioridades junto aos conselhos das áreas afins;

VIII - responsabilizar-se pela organização, execução e atualização dos diversos cadastros dos serviços de assistência social;

IX - organizar o sistema de informação relativo a serviços, demandas e vagas e manter atualizado e organizado o Banco de Dados dos diversos cadastros;

X – implementar o planejamento e execução do Plano Anual de Capacitação da SAS;

XI - manter a organização do acervo bibliográfico da SAS, para o processamento de empréstimos e controle de devoluções;

XII - articular a política de estágio, envolvendo ações técnico-administrativas, acompanhamento e monitoramento no âmbito da SAS;

XIII - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentária da SAS;

XIV - administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



XV - planejar e promover a execução dos serviços de forma integrada à Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;

XVI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor.

Art. 20. À Gerência de Articulação Institucional compete:

I - organizar e manter atualizado o Sistema de Cadastramento de Organizações da sociedade civil e Organizações de Assistência Social e do Banco Público de Organizações e Serviços;

II - implementar o sistema de vagas da rede sócio-assistencial, permitindo o controle das vagas disponíveis ou ocupadas;

III - articular e subsidiar a gestão dos processos de certificação e credenciamento de Entidades e Organizações de Assistência Social;

IV - articular, subsidiar e acompanhar as Organizações da Sociedade Civil e Organizações de Assistência Social na implantação de padrões técnicos, sistemas de avaliação e monitoramento nos programas, projetos, serviços e benefícios sócio-assistenciais;

V - assessorar a execução dos programas, projetos, serviços e benefícios sócio-assistenciais, desenvolvidos por Organizações da Sociedade Civil e Organizações de Assistência Social, que visem o cumprimento da Política Nacional de Assistência Social e a consecução das metas do Plano Municipal de Assistência Social;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VI – elaborar e implantar, instrumentais de planejamento, monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos desenvolvidos pelas Entidades e Organizações de Assistência Social;

VII – apoiar a formulação, implementação e monitoramento da política de regulação de parcerias;

VIII - elaborar editais para a implementação da política de co-financiamento da SAS;

IX – assessorar na elaboração e avaliação da estrutura de projetos e planos, segundo modelo requerido pela SAS, para estabelecimento dos convênios, parcerias e termos com os serviços não governamentais;

X – acompanhar, executar e monitorar os trâmites legais para o estabelecimento de convênios, parcerias e termos com a União, Estado, entidades e organizações de assistência social;

XI – assessorar na formalizar convênios, parcerias e termos firmados com a SAS;

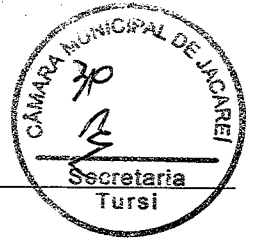
XII – acompanhar os relatórios técnicos das Organizações da Sociedade Civil e Organizações de Assistência Social quanto a execução das ações sócioassistenciais;

XIII - elaborar relatórios de avaliação dos convênios, parcerias e termos estabelecidos entre a SAS, Organizações da Sociedade Civil e Organizações de Assistência Social, com vistas à execução da Política de Assistência Social;

XIV - administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



XV – planejar e promover a execução dos serviços de forma integrada à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Diretoria Administrativa e Financeira;

XVI – participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentária da SAS;

XVI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor.

Art. 21. À Gerência de Transferência de Renda compete:

I – administrar e manter atualizado o cadastro municipal de beneficiários dos Programas de Transferência de Renda e fazer a gestão com os cadastros federal e estadual;

II – acompanhar a evolução da situação cadastral das famílias beneficiárias por meio do banco de dados Municipal, Estadual e Federal;

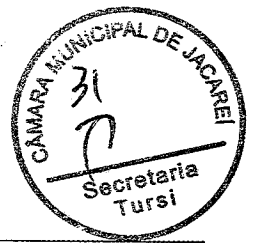
III – capacitar os profissionais para execução do Cadastro Único e manter atualizado o banco de dados do cadastro;

IV – manter contatos com as diversas portas de entrada, onde são realizados os cadastros dos usuários dos diversos programas, visando a operacionalização e atualização dos dados dos cadastros;

V – planejar e promover a execução dos serviços de forma integrada à Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VI – participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentária da SAS;

VII – manter atualizado o banco de dados do cadastro;

VIII – administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;

IX – desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor.

Seção V

Da Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira

Art. 22. À Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira:

I - planejar, coordenar e executar o processo de elaboração orçamentária e sua aplicação, em conjunto com as demais Diretorias da SAS, desde o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

II – submeter à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social a Proposta Orçamentária e o Plano de Aplicação do Fundo Municipal de Assistência Social;

III - planejar, desenvolver e gerenciar as atividades ligadas às áreas de finanças, contábil e orçamento, patrimônio, suprimentos, informática e atividades complementares, coordenando atividades de natureza contábil e financeira;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



IV - coordenar e monitorar os processos de compras e contratações de serviços e propor a realização das respectivas modalidades de licitação;

V - planejar, controlar e executar a política de Recursos Humanos da SAS;

VI - administrar as atividades de vigilância, limpeza, recepção e protocolo, bem como a manutenção de equipamentos, instalações e veículos;

VII - organizar e prover a SAS de suprimentos e equipamentos necessários à execução de suas atividades;

VIII - consolidar e manter dados e informações financeiras das diversas áreas da SAS;

IX - organizar o arquivamento dos documentos contábeis e de recursos humanos, mantendo a escrituração das contas patrimoniais e orçamentárias;

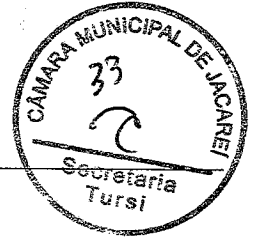
X - controlar e gerenciar a rotina de pagamento e prestação de contas das Organizações da Sociedade Civil e Organizações de Assistência Social cofinanciadas;

XI - coordenar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os recursos oriundos de outras fontes, de acordo com a legislação vigente;

XII - prestar contas da aplicação de recursos do FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social ao CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social e em audiência pública, de acordo com a legislação vigente;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



XIII - administrar os recursos humanos alocados em sua Diretoria;

XIV - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Art. 23. À Gerência Administrativa compete:

I - administrar as atividades de vigilância e limpeza, bem como a manutenção de equipamentos, instalações, veículos e suprimento de materiais para os serviços;

II - gerenciar os serviços de recepção ao público, copa, protocolo, transporte da SAS, cadastro e os prontuários dos servidores;

III - manter atualizado o registro dos bens patrimoniais;

IV - organizar e gerenciar o recebimento, controle e distribuição dos materiais de consumo e permanente;

V - preparar expedientes, processos e organizar e proceder ao arquivamento dos documentos da SAS;

VI - planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades administrativas relativas à gestão de Recursos Humanos;

VII - planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades relativas ao fluxo de documentos e distribuição de veículos para os serviços;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VIII - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentárias;

IX – providenciar a infraestrutura necessária para a realização de eventos e outras situações emergenciais;

X – administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;

XI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor.

Art. 24. Compete à Gerência Financeira:

I – participar com a Diretoria Administrativa e Financeira da elaboração da proposta de orçamento da Secretaria (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e outras que se fizerem necessárias);

II - implementar ações relativas à execução orçamentária e gerenciar atividades de natureza contábil e financeira;

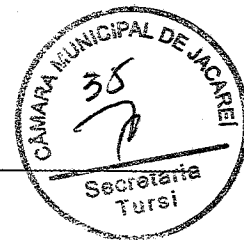
III - planejar, desenvolver e gerenciar as atividades ligadas às áreas de finanças, contábil e orçamento, patrimônio, suprimentos, informática e atividades complementares;

IV – monitorar os processos de compras e contratações de serviços;

V – zelar pela organização e manutenção dos documentos em arquivos pelos prazos estabelecidos por leis específicas;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VI - administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;

VII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor.

Art. 25. Compete à Gerência de Fundos:

I - executar os recursos e acompanhar as despesas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e os recursos oriundos de outras fontes, de acordo com a legislação vigente;

II - executar atividades de emissão de reservas financeiras e de liberação de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, com estrita observância da legislação vigente;

III - preparar a prestação de contas da aplicação de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para apresentação ao Conselho Municipal de Assistência Social e em audiência pública, de acordo com a legislação vigente;

IV - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes, da Proposta e da Execução Orçamentárias da SAS;

V - administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;

VI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor.

Seção VI
Da Diretoria do Trabalho e Renda



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



Art. 26. À Diretoria de Trabalho e Renda compete:

I - assessorar o Secretário na definição de políticas públicas visando promover o acesso dos cidadãos, dentre eles, os usuários dos serviços oferecidos pela Assistência Social;

II - supervisionar e implementar as ações públicas municipais de desenvolvimento de programas de qualificação do trabalhador e canais de acesso ao mercado de trabalho;

III - atender as demandas da Diretoria, junto às demais Diretorias da Secretaria e Secretarias do Município;

IV - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Art. 27. À Gerência de Apoio ao Trabalhador compete:

I - manter sempre atualizado o cadastro de vagas disponíveis no mercado de trabalho local e regional;

II - realizar o serviço de intermediação de mão-de-obra, permitindo o acesso ao mercado de trabalho, inserindo as demandas de usuários dos serviços socioassistenciais;

III - implementar programas de qualificação do trabalhador em habilidades básicas e técnicas através de cursos profissionalizantes;

IV - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



Art. 28. À Gerência de Apoio ao Empreendedor compete:

I - estimular as iniciativas associativas empresariais e cooperativas de trabalho;

II - proporcionar o acesso ao microcrédito voltado ao suporte financeiro para micro e pequenos empreendimentos;

III - facilitar a formalização dos empreendimentos oriundos do setor informal;

IV - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS TITULARES DOS CARGOS DE
PROVIMENTO EM COMISSÃO

Seção I

Do Secretário de Assistência Social

Art. 29. Ao Secretário de Assistência compete praticar todos os atos de direção das competências da Secretaria previstas no art. 2º desta Lei.

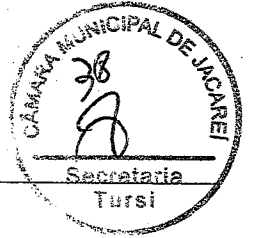
Seção II

Dos Demais Titulares dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 30. Ao Assessor Técnico compete:



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - prestar assessoria técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - assistir, sob coordenação do Secretário, a Administração quanto aos aspectos técnicos, elaboração de pareceres técnicos e de respostas aos ofícios emanados de autoridades, despachos de expediente e demais tarefas determinadas;

IV - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores;

Art. 31. Ao Assessor de Gabinete compete:

I - prestar assistência ao Secretário em assuntos de natureza administrativa e operacional;

II - analisar o funcionamento das atividades da Secretaria, propondo providências visando ao seu contínuo aprimoramento;

III - despachar com o titular e participar de reuniões quando convocado;

IV - dar assistência às unidades integrantes da área nos trabalhos de planejamento e programação de suas atividades;

V - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 32. Ao Diretor de Proteção Social Básica compete:



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



I – realizar serviços, programas e projetos de proteção social básica aos munícipes que apresentem vulnerabilidade social e em áreas mais vulneráveis do Município;

II - promover a execução de serviços e programas para assistência à criança e ao adolescente, ao idoso e às pessoas portadoras de deficiência com vistas a promoção social;

III - contribuir, através dos serviços e programas, com o fortalecimento dos vínculos intrafamiliares e comunitários;

IV – definir os serviços e programas a serem executados e coordenar as atividades de atendimento, orientação e encaminhamento para os serviços governamentais e não governamentais;

V - estabelecer critérios para celebração de convênios, parcerias e termos com instituições possibilitando a expansão das atividades de assistência social e realizar sua supervisão;

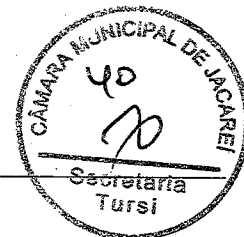
VI – acompanhar e monitorar a execução políticas e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal do Idoso e do Conselho Municipal de Proteção às Pessoas com Deficiência;

VII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 33. Ao Gerente de Garantia de Direitos Socioassistenciais compete:



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - gerenciar e orientar ações e projetos desenvolvidos pelas equipes sob responsabilidade das unidades de atendimento;

IV - promover o atendimento e articulação das políticas públicas da Secretaria;

V - garantir os direitos socioassistenciais, atendendo e suprimindo as necessidades da população;

VI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 34. Ao Gerente de Atenção à Juventude compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

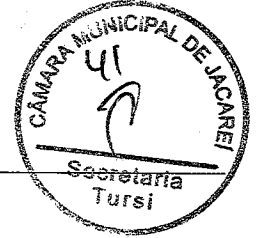
II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - planejar e executar projetos e ações visando potencializar a política da juventude, incentivando sua participação nas discussões relacionadas ao Município;

V - realizar programas socioassistenciais de acordo com as necessidades dos jovens;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 35. Ao Gerente do Centro de Referências de Assistência Social - CRAS compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - elaborar diagnósticos socioterritoriais e identificar necessidades de serviços;

IV - planejar com outras instâncias sociais a implantação da unidade;

V - selecionar, admitir e capacitar a equipe de referência;

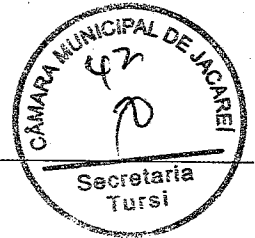
VI - prestar atendimento socioassistencial, articulando os serviços disponíveis em cada localidade, potencializando a rede de proteção social básica;

VII - definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

VIII - avaliar a eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



IX - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 36. Ao Diretor de Proteção Social Especial compete:

I - planejar, executar e monitorar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - estabelecer e coordenar o atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social;

IV - articular a rede socioassistencial quanto aos programas, projetos e serviços de proteção social de média e alta complexidade;

V - quando necessário, estipular encaminhamentos monitorados, apoios e processos que assegurem qualidade na atenção protetiva e efetividade na reinserção almejada;

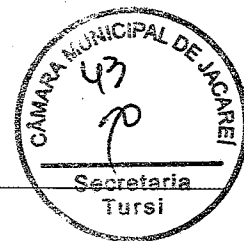
VI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 37. Ao Gerente do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar, executar e monitorar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - orientar e acompanhar os indivíduos e famílias em situação de ameaça ou violação de direitos;

IV - assegurar proteção social imediata e atendimento interdisciplinar às pessoas em situação de violência visando sua integridade física, mental e social;

V - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

VI - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio dos demais órgãos da Secretaria, sempre que necessário;

VII - coordenar a oferta e o acompanhamento dos serviços, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

VIII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

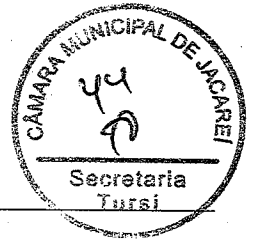
Art. 38. Ao Gerente de Serviços de Média Complexidade compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar, executar e monitorar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



III - atender munícipes em situação de vulnerabilidade e risco social de média complexidade, agravados por violação de direitos;

IV - articular interna e externamente com serviços do SUAS e demais órgãos, visando a garantia de direitos e a efetivação da proteção dos direitos socioassistenciais;

V - atender famílias e indivíduos que tenham seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos;

VI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 39. Ao Gerente de Serviços de Alta Complexidade compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar, executar e monitorar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

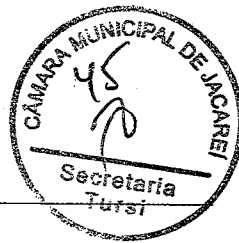
III - promover o atendimento aos munícipes com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, proporcionando proteção integral;

IV - planejar, executar e monitorar a criação de regras de convivência;

V - ofertar serviços, programas, projetos e benefícios, que podem ser executados nos equipamentos institucionais ou fora deles;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 40. Ao Gerente dos Serviços de Acolhimento Institucional compete:

I – planejar, executar e monitorar os serviços de acolhimento institucional no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

II - implementar e gerenciar programas, projetos e serviços relativos à população demandatária de proteção social especial de alta complexidade direcionados para a criança e adolescente;

III – realizar a gestão técnica e administrativa do atendimento em regime de proteção social de alta complexidade;

IV – mapear, articular e potencializar a rede de proteção social especial de alta complexidade;

V - planejar e promover a execução do serviço de forma integrada à Proteção Social Básica;

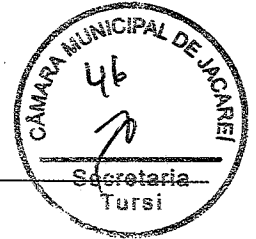
VI – participar nos processos de articulações junto dos trabalhos de proteção social especial de alta complexidade, a fim de garantir pactuações de atendimento em rede;

VII – administrar os recursos humanos alocados em sua Gerência;

VIII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor.



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



Art. 41. Ao Diretor de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - acompanhar, monitorar e assessorar os serviços de assistência social;

IV - aprimorar a gestão e implementar políticas e programas direcionados as famílias em situação de vulnerabilidade social;

V - identificar os problemas sociais municipais, ampliando a eficiência dos recursos financeiros e da cobertura social;

VI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 42. Ao Gerente de Gestão da Informação compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



III - participar da definição dos dados da organização, assumindo a responsabilidade pela sua administração, segurança, integridade e confiabilidade;

IV - gerir os serviços da área de tecnologia de informação, desenvolvendo e implementando políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e disponíveis;

V - definir, de acordo com os dados e pesquisas, metas e projetos estratégicos, visando atender os resultados pretendidos;

VI - emitir e socializar os dados necessários ao planejamento das ações técnicas, bem como para deliberação das prioridades junto aos conselhos das áreas afins;

VII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 43. Ao Gerente de Articulação Institucional compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - atuar e intermediar o relacionamento entre os Poderes do Estado, objetivando solução e equilíbrio entre os pedidos e a capacidade de saná-los;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



IV – estabelecer articulação com demais órgãos e entidades, visando atender as necessidades socioassistenciais;

V - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 44. Ao Gerente de Transferência de Renda compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - supervisionar as ações desenvolvidas pela equipe sob sua responsabilidade;

IV - responsabilizar-se pela administração dos recursos humanos sob sua supervisão;

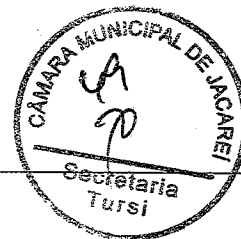
V - realizar dotações e gerenciar transferências de renda destinadas aos programas socioassistenciais;

VI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 45. Ao Gerente de Monitoramento e Avaliação compete:



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



I – coordenar e manter atualizado os sistemas de monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos socioassistenciais e do banco de dados da política pública de assistência social;

II – estudar, analisar, definir e socializar métodos, técnicas e instrumentos de avaliação dos serviços de assistência social;

III – definir indicadores sociais, com a finalidade de avaliar a qualidade e custos dos serviços prestados pela rede socioassistencial;

IV – articular parcerias com universidades e institutos de pesquisas para a produção de informações necessárias ao planejamento, execução e avaliação de ações para o fortalecimento institucional da Secretaria de Assistência Social;

V – avaliar impactos sociais dos serviços de forma integrada com as demais gerências;

VI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 46. Ao Diretor de Gestão Administrativa e Financeira compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



III - administrar, sob orientação do Secretário, as atividades administrativas e orçamentárias desenvolvidas pelos órgãos de gestão da Secretaria;

IV - promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas e ações definidas em toda as áreas;

V - auxiliar e assessorar o Secretário no exercício de suas atribuições;

VI - orientar a realização de estudos, levantamento de dados administrativos e orçamentários que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços;

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 47. Ao Gerente Administrativo compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - prover a Secretaria e suas Diretorias com serviços de secretariado e telefonia;

IV - controlar o fluxo processual, documental e protocolar dentro da Secretaria, entre as secretarias do Município e as demais instituições de sua relação;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



V - coordenar a execução de serviços de suporte à Secretaria, sejam estes próprios da Prefeitura ou terceirizados;

VI - controlar os bens patrimoniais da Secretaria, bem como aqueles cedidos para uso por outras instituições, inclusive no que tange à sua conservação e manutenção;

VII - coordenar a administração de pessoal contemplando todas as suas esferas;

VIII - prestar suporte às demais estruturas da Secretaria ou agir como interlocutor com a organização responsável nas questões relativas à tecnologia da informação;

IX - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 48. Ao Gerente Financeiro compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - movimentar as contas bancárias da Prefeitura;

III - processar pagamentos e administrar contas bancárias;

IV - exercer as atividades relativas ao recebimento, movimentação, pagamento e guarda de valores;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



V - processar e publicar boletins diários de caixas e registrar diariamente as movimentações financeiras realizadas, supervisionando-as;

VI - monitorar os processos de compras e contratações de serviços;

VII - controlar a emissão e recebimento de documentos afetos ao setor;

VIII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 49. Ao Gerente de Fundos compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - gerenciar e acompanhar as contas, recursos e aplicações financeiras referentes a Secretaria de Assistência Social;

IV - responsabilizar-se pela administração dos recursos humanos alocados em sua Gerência;

V - emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;

VI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



Art. 50. Ao Diretor do Trabalho e Renda compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - articular iniciativas de recolocação no mercado de trabalho ao trabalhador desempregado, de baixa renda ou de baixa qualificação profissional;

IV - viabilizar cursos de capacitação e qualificação profissional;

V - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 51. Ao Gerente de Apoio ao Trabalhador compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

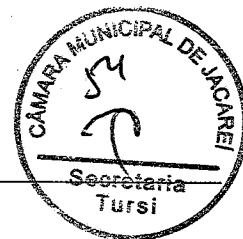
II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - prestar suporte aos trabalhadores no mercado de trabalho, facilitando contratações;

IV - viabilizar e divulgar cursos profissionalizantes visando destaque no mercado de trabalho e profissionalização de mão de obra;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



V - auxiliar na intermediação entre empregado e empregador;

VI - gerar relatórios periódicos com dados e informações sobre os serviços;

VII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 52. Ao Gerente de Apoio ao Empreendedor compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - gerenciar as políticas, planos e programas voltados ao desenvolvimento dos empreendedores;

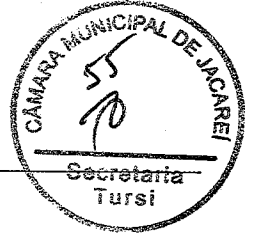
IV - promover ações que harmonizem os diversos programas de apoio ao segmento, incluindo programas de crédito;

V - auxiliar na articulação entre os órgãos municipais e entidades de representação da sociedade civil;

VI - gerar relatórios periódicos com dados e informações sobre os serviços;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

TITULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. As funções gratificadas continuam a ser dispostas na Lei nº 5.498, de 07 de julho de 2010.

Art. 54. Ficam revogados da Lei nº 5.498, de 07 de julho de 2010:

I - os arts 27 à 29;

II - o Anexo I-B8;

III - a Tabela J do Anexo II.

Art. 55. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 16 de fevereiro de 2017.

IZAIAS JOSÉ DE SANTANA
Prefeito do Município de Jacareí



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



ANEXO
DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Denominação dos Cargos	Referência	Quantidade	Vencimento	Pré-requisito
Secretário de Assistência Social	CCO	1	R\$ 10.755,15	Ensino Superior Completo
Assessor Técnico	CCII	1	R\$ 5.694,78	Ensino Superior Completo
Assessor de Gabinete	CCIV	4	R\$ 2.825,38	Ensino Médio Completo
Diretor de Proteção Social Básica	CCII	1	R\$ 5.694,78	Ensino Superior Completo
Gerente de Garantia de Direitos Socioassistenciais	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
Gerente de Atenção à Juventude	CCIV	1	R\$ 2.825,38	Ensino Médio Completo
Gerente de Centros de Assistência Social- CRAS	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
Diretor de Proteção Social Especial	CCII	1	R\$ 5.694,78	Ensino Superior Completo
Gerente de Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
Gerente dos Serviços de Acolhimento Institucional	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
Gerente de Serviços de Média Complexidade	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
Gerente de Serviços de Alta Complexidade	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
Diretor de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social	CCII	1	R\$ 5.694,78	Ensino Superior Completo



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



Gerente de Gestão de Monitoramento e Avaliação	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
Gerente de Gestão da Informação	CCIV	1	R\$ 2.825,38	Ensino Técnico Completo
Gerente de Articulação Institucional	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
Gerente de Transferência de Renda	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
Diretor de Gestão Administrativa e Financeira	CCII	1	R\$ 5.694,78	Ensino Superior Completo
Gerente Administrativo	CCIV	1	R\$ 2.825,38	Ensino Médio Completo
Gerente Financeiro	CCIV	1	R\$ 2.825,38	Ensino Médio Completo
Gerente de Fundos	CCIV	1	R\$ 2.825,38	Ensino Médio Completo
Diretor de Trabalho e Renda	CCII	1	R\$ 5.694,78	Ensino Superior Completo
Gerente de Apoio ao Trabalhador	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Médio Completo
Gerente de Apoio ao Empreendedor	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Médio Completo



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



MENSAGEM

Tenho a honra de submeter à análise dessa Egrégia Casa Legislativa, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a criação da Secretaria de Assistência Social e suas competências.

Inicialmente cumpre informar que o projeto objetiva atender o disposto na ação Adin nº 2.236.959-93.2016.8.26.0000, apresentada no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

O PL dispõe sobre a natureza e competências da Secretaria de Assistência Social, competências dos órgãos da Secretaria, criam cargos de provimento em comissão e estabelece suas respectivas atribuições.

No Anexo deste PL consta a denominação, referência, quantidade, vencimentos e pré-requisito dos cargos.

Ademais, à luz da citada decisão judicial, na elaboração das atribuições específicas dos cargos em comissão foram utilizadas a técnica legislativa e conteúdo dos seguintes instrumentos normativos:

- Lei Complementar nº 1.111, de 25 de maio de 2010, que "Institui o Plano de Cargos e Carreiras dos servidores do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo".

- Lei Complementar nº 1.118, de 01 de junho de 2010, que "dispõe sobre o Plano de Cargos e das Carreiras dos Servidores do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo".



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



- Lei nº 13.341, de 29 de setembro de 2016, que “dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios”.
- Lei nº 12.991, de 17 de junho de 2014, que “Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo e em comissão e de funções comissionadas destinados ao Quadro de Pessoal do Superior Tribunal de Justiça”.
- Decreto nº 8.668, de 11 de fevereiro de 2016, que “Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Justiça.”
- Decreto nº 8.818, de 21 de julho de 2016, que “Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão”.

Destaca-se que a reestruturação tem a finalidade de fortalecer a assistência e proteção social aos munícipes considerados em situação de risco e desigualdade.

Ressalta-se que este Projeto de Lei possui sólido escopo legal, conforme dispõem o inciso I do art.30 da Constituição Federal, incisos I a III do art. 40, art. 60 e incisos I, VI, IX, XXIV e XXXI do art. 61 da Lei nº 2.761 de 31 de março de 1990, Lei Orgânica do Município de Jacareí.

Por fim, destaca-se que o anexo Demonstrativo da Secretaria de Finanças atesta que as despesas com a criação de cargos correrão por dotação própria do orçamento vigente e se equilibram com a extinção de



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



cargos declarados vagos, conforme disposto no Decreto nº 3, de 2 de janeiro de 2017, que reorganizou a estrutura de cargos do Poder Executivo.

Justificado nestes termos, a fim de que a proposta possa alcançar plenamente os seus objetivos, encaminhamos o Projeto de Lei para apreciação e aprovação dessa Casa Legislativa.

Gabinete do Prefeito, 16 de fevereiro de 2017.

IZAIAS JOSÉ DE SANTANA
Prefeito Municipal de Jacareí



DECLARAÇÃO


I - Informamos que não apresentará impacto econômico o aumento de efetivo na Secretaria de Assistência Social, pois tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2.017.

II- Informamos que houve a extinção de cargos com valor orçamentário maior que as despesas criadas nos itens I e II.

Nada mais a declarar firmo à presente.

Jacareí, 16 de fevereiro de 2017.


Patrícia Weira Juliani
Secretaria de Assistência Social


Cláudio Luiz Tosetto
Secretário de Finanças

IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS - DVS SECRETARIAS - V2

Cargo	Ref.	Salário	Qtde.	Nº.		Salários	13º	1/3	21,0%	TOTAL
				Meses	Férias					
PARA O ANO DE 2017										
Assessor Comunitário (ADM)	CCIII	3.722,07	-1	11	-1	-40.942,77	-3.411,90	-1.137,30	-9.553,31	-55.045,28
Secretário Adjunto (ADM)	CCI	7.308,80	1	11	1	80.396,80	6.699,73	2.233,24	18.759,25	108.089,03
Assistente Administrativo (ADM)	CCVI	1.480,37	-2	11	-2	-32.568,14	-2.714,01	-904,67	-7.599,23	-43.786,05
Assistente Técnico (ADM)	CCV	2.108,06	-4	11	-4	-92.754,64	-7.729,55	-2.576,52	-21.642,75	-124.703,46
Assistente Técnico Operacional (ADM)	CCIV	2.825,38	-1	11	-1	-31.079,18	-2.589,93	-863,31	-7.251,81	-41.784,23
Assessor Técnico Jurídico (ADM)	CCII	5.694,78	-1	11	-1	-62.642,58	-5.220,22	-1.740,07	-14.616,60	-84.219,47
Assessor de Gabinete (ADM)	CCIV	2.825,38	2	11	2	62.158,36	5.179,86	1.726,62	14.503,62	83.568,46
Diretor da Escola de Gestão Públ. (ADM)	CCII	5.694,78	-1	11	-1	-62.642,58	-5.220,22	-1.740,07	-14.616,60	-84.219,47
Ouvidor (ADM)	CCIII	3.722,07	-1	11	-1	-40.942,77	-3.411,90	-1.137,30	-9.553,31	-55.045,28
GERENTE ADMINISTRATIVO (Com)	CCIV	2.825,38	-2	11	-2	-62.158,36	-5.179,86	-1.726,62	-14.503,62	-83.568,46
Secret. Comunicação Social (Com)	CC0	10.755,15	-1	11	-1	-118.306,65	-9.858,89	-3.286,30	-27.604,89	-159.056,72
Assessor Técnico (ED)	CCII	5.694,78	1	11	1	62.642,58	5.220,22	1.740,07	14.616,60	84.219,47
Assistente Administrativo (ED)	CCVI	1.480,37	-2	11	-2	-32.568,14	-2.714,01	-904,67	-7.599,23	-43.786,05
Assistente Técnico (ED)	CCV	2.108,06	-2	11	-2	-46.377,32	-3.864,78	-1.288,26	-10.821,37	-62.351,73
Gte.Proj EducaMais (ED)	CCIII	3.722,07	1	11	1	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Assistente Administrativo (Esporte)	CCVI	1.480,37	-5	11	-5	-81.420,35	-6.785,03	-2.261,68	-18.998,08	-109.465,14
Assistente Administrativo (FIN)	CCVI	1.480,37	-2	11	-2	-32.568,14	-2.714,01	-904,67	-7.599,23	-43.786,05
Gerente de Controladoria G. M. (FIN)	CCIII	3.722,07	-1	11	-1	-40.942,77	-3.411,90	-1.137,30	-9.553,31	-55.045,28
Assistente de gabinete (FIN)	CCV	2.108,06	2	11	2	46.377,32	3.864,78	1.288,26	10.821,37	62.351,73
Assistente Técnico (FIN)	CCV	2.108,06	-1	11	-1	-23.188,66	-1.932,39	-644,13	-5.410,69	-31.175,87
Controlador de Finanças (FIN)	CCIII	3.722,07	1	11	1	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Assessor de Gabinete (GAB)	CCIV	2.825,38	2	11	2	62.158,36	5.179,86	1.726,62	14.503,62	83.568,46
ASSIST ADMINISTRATIVO (GAB)	CCVI	1.480,37	-2	11	-2	-32.568,14	-2.714,01	-904,67	-7.599,23	-43.786,05
Assistentes Administrativos (SDE)	CCVI	1.480,37	-3	11	-3	-48.852,21	-4.071,02	-1.357,01	-11.398,85	-65.679,08
Assistentes Técnicos (SDE)	CCV	2.108,06	-1	11	-1	-23.188,66	-1.932,39	-644,13	-5.410,69	-31.175,87
Assessor Técnico (SDE)	CCII	5.694,77	1	11	1	62.642,47	5.220,21	1.740,07	14.616,58	84.219,32
Assistente de Gabinete (SDE)	CCV	2.108,06	4	11	4	92.754,64	7.729,55	2.576,52	21.642,75	124.703,46
Ger. Apoio Micro Peq. Empresario (SDE)	CCIII	3.722,07	1	11	1	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Assistente Técnico (SMA)	CCV	2.108,06	-2	11	-2	-46.377,32	-3.864,78	-1.288,26	-10.821,37	-62.351,73

IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS - DVS SECRETARIAS - V2

Assistente Administrativo (SMA)	CCVI	1.480,37	-4	11	-65.136,28	-5.428,02	-1.809,34	-15.198,47	-87.572,11
Gerente Artic. Política Prof. Animal (SMA)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Assistente Gabinete (SMA)	CCV	2.108,06	6	11	139.131,96	11.594,33	3.864,78	32.464,12	187.055,19
Gerente de Gestão Técnico (SMA)	CCIII	3.722,07	-1	11	-40.942,77	-3.411,90	-1.137,30	-9.553,31	-55.045,28
Gerente de Gestão Administrativo (SMA)	CCIII	3.722,07	-1	11	-40.942,77	-3.411,90	-1.137,30	-9.553,31	-55.045,28
Gerente de Limpeza Pública (SMA)	CCIII	3.722,07	-1	11	-40.942,77	-3.411,90	-1.137,30	-9.553,31	-55.045,28
Gerente Un. Trat. Disp. Final Res. (SMA)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Gerente Contr. Serv. Limp. Publ. (SMA)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Gerente Serv. Limpeza Pública (SMA)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Gerência Praças, Parq, Jardins (SMA)	CCIII	3.722,07	-1	11	-40.942,77	-3.411,90	-1.137,30	-9.553,31	-55.045,28
Gerência Praças Jard Áreas Verdes (SMA)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Gerência Parques Públicos (SMA)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Gerente Parque Cidade (SMA)	CCIII	3.722,07	-1	11	-40.942,77	-3.411,90	-1.137,30	-9.553,31	-55.045,28
Gerente Controle Ambiental (SMA)	CCIII	3.722,07	-1	11	-40.942,77	-3.411,90	-1.137,30	-9.553,31	-55.045,28
Gerente Planej. Contr. Ambiental (SMA)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Gerente Planej. Educação Ambient. (SMA)	CCIII	3.722,07	-1	11	-40.942,77	-3.411,90	-1.137,30	-9.553,31	-55.045,28
Gerente Educação Ambiental (SMA)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Assistente Administrativo (INFRA)	CCVI	1.480,37	-4	11	-65.136,28	-5.428,02	-1.809,34	-15.198,47	-87.572,11
Assistente de Gabinete (INFRA)	CCV	2.108,06	6	11	139.131,96	11.594,33	3.864,78	32.464,12	187.055,19
Assistente Técnico (INFRA)	CCV	2.108,06	-2	11	-46.377,32	-3.864,78	-1.288,26	-10.821,37	-62.351,73
ASSIST ADMINISTRATIVO (JUR)	CCVI	1.480,37	-3	11	-48.852,21	-4.071,02	-1.357,01	-11.398,85	-65.679,08
ASSIST TÉCNICO (JUR)	CCVI	2.108,06	-1	11	-23.188,66	-1.932,39	-644,13	-5.410,69	-31.175,87
CONS CHF PROC JURIDICA	CCII	5.694,77	-1	11	-62.642,47	-5.220,21	-1.740,07	-14.616,58	-84.219,32
CONSULTOR JURÍDICO	CCII	5.694,77	-8	11	-501.139,76	-41.761,65	-13.920,55	-116.932,61	-673.754,57
CONSULTOR LEGISLATIVO	CCII	5.694,78	-2	11	-125.285,16	-10.440,43	-3.480,14	-29.233,20	-168.438,94
SECRETARIO ADJUNTO (JUR)	CCII	7.308,80	-1	11	-80.396,80	-6.699,73	-2.233,24	-18.759,25	-108.089,03
ASSESSOR TÉCNICO (MOB)	CCII	5.694,77	1	11	62.642,47	5.220,21	1.740,07	14.616,58	84.219,32
DIRETOR ADMINISTRATIVO (MOB)	CCII	5.694,77	1	11	62.642,47	5.220,21	1.740,07	14.616,58	84.219,32
GERENTE ADM.(MOB)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Gerente de Fundos (MOB)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
SECRETÁRIO (MOB)	CCO	10.755,15	1	11	118.306,65	9.858,89	3.286,30	27.604,89	159.056,72
DIR DE FISCALIZAÇÃO (PLAN)	CCII	5.694,78	-1	11	-62.642,58	-5.220,22	-1.740,07	-14.616,60	-84.219,47
Assistente Técnico (SAS)	CCV	2.108,06	-1	11	-23.188,66	-1.932,39	-644,13	-5.410,69	-31.175,87
Assistente Administrativo (SAS)	CCVI	1.480,37	-1	11	-16.284,07	-1.357,01	-452,34	-3.799,62	-21.893,03

IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS - DVS SECRETARIAS - V2

Assistente Técnico Operacional (SAS)	CCIV	2.825,38	-2	11	-62.158,36	-5.179,86	-1.726,62	-14.503,62	-83.568,46
Assessor Técnico (SAS)	CCII	5.694,78	1	11	62.642,58	5.220,22	1.740,07	14.616,60	84.219,47
Assessores de Gabinete (SAS)	CCIV	2.825,38	4	11	124.316,72	10.359,73	3.453,24	29.007,23	167.136,92
Assistente Administrativo (Segurança)	CCVI	1.480,37	-1	11	-16.284,07	-1.357,01	-452,34	-3.799,62	-21.893,03
Assistente Gabinete (Segurança)	CCV	2.108,06	2	11	46.377,32	3.864,78	1.288,26	10.821,37	62.351,73
Corregedor (Segurança)	CCII	5.694,78	-1	11	-62.642,58	-5.220,22	-1.740,07	-14.616,60	-84.219,47
Corregedor Guarda Municipal (Segurança)	CCII	5.694,78	1	11	62.642,58	5.220,22	1.740,07	14.616,60	84.219,47
Gerente Controle Interno (Segurança)	CCIII	3.722,07	-1	11	-40.942,77	-3.411,90	-1.137,30	-9.553,31	-55.045,28
Gerente Defesa Civil (Segurança)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Gerente Defesa Civil (Segurança)	CCIV	2.825,38	-1	11	-31.079,18	-2.589,93	-863,31	-7.251,81	-41.784,23
Gerente Financeiro (Segurança)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Gerente Operacional (Segurança)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Gerente Operacional (Segurança)	CCIV	2.825,38	-1	11	-31.079,18	-2.589,93	-863,31	-7.251,81	-41.784,23
Gerente Operacional (Segurança)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Gerente Operacional (Segurança)	CCIV	2.825,38	-1	11	-31.079,18	-2.589,93	-863,31	-7.251,81	-41.784,23
Gerente Operacional (Segurança)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Gerente Operacional (Segurança)	CCIV	2.825,38	-1	11	-31.079,18	-2.589,93	-863,31	-7.251,81	-41.784,23
Gerente Operacional (Segurança)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Gerente Operacional (Segurança)	CCIV	2.825,38	-1	11	-31.079,18	-2.589,93	-863,31	-7.251,81	-41.784,23
Assessor Administrativo (SGOV)	CCIII	3.722,07	-1	11	-40.942,77	-3.411,90	-1.137,30	-9.553,31	-55.045,28
Assessor Comunitário (SGOV)	CCIII	3.722,07	2	11	81.885,54	6.823,80	2.274,60	19.106,63	110.090,56
ASSIST ADMINISTRATIVO (SGOV)	CCVI	1.480,37	-2	11	-32.568,14	-2.714,01	-904,67	-7.599,23	-43.786,05
Assist. Técnico (SGOV)	CCV	2.108,06	-2	11	-46.377,32	-3.864,78	-1.288,26	-10.821,37	-62.351,73
Assistente de Gabinete (SGOV)	CCV	2.108,06	2	11	46.377,32	3.864,78	1.288,26	10.821,37	62.351,73
Assistente de Sub-Prefeitura (SGOV)	CCIV	2.825,38	2	11	62.158,36	5.179,86	1.726,62	14.503,62	83.568,46
Assistentes Técnico Operacional (SGOV)	CCIV	2.825,38	-2	11	-62.158,36	-5.179,86	-1.726,62	-14.503,62	-83.568,46
Assessor Técnico (SGOV)	CCII	5.694,78	2	11	125.285,16	10.440,43	3.480,14	29.233,20	168.438,94
Controlador Geral (SGOV)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Corregedor Geral (SGOV)	CCII	5.694,78	1	11	62.642,58	5.220,22	1.740,07	14.616,60	84.219,47
Diretor da Escola de Gestão Pub. (SGOV)	CCII	5.694,78	1	11	62.642,58	5.220,22	1.740,07	14.616,60	84.219,47
Diretor de Governança e Transp. (SGOV)	CCII	5.694,78	1	11	62.642,58	5.220,22	1.740,07	14.616,60	84.219,47
Diretor de Planejamento Econ. (SGOV)	CCII	5.694,78	-1	11	-62.642,58	-5.220,22	-1.740,07	-14.616,60	-84.219,47
Diretor Plan. Sócio-Econômico (SGOV)	CCII	5.694,78	1	11	62.642,58	5.220,22	1.740,07	14.616,60	84.219,47
Gerente de Controles Int. (SGOV)	CCIII	3.722,07	-1	11	-40.942,77	-3.411,90	-1.137,30	-9.553,31	-55.045,28
Gerente de Monit. Políticas Públ. (SGOV)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Gerente de Orçamento (SGOV)	CCIII	3.722,07	-1	11	-40.942,77	-3.411,90	-1.137,30	-9.553,31	-55.045,28

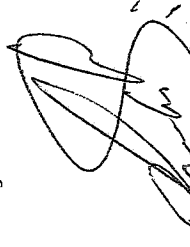
IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS - DVS SECRETARIAS - V2

Gerente de Planejamento (SGOV)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
Ouvidor Geral (SGOV)	CCIII	3.722,07	1	11	40.942,77	3.411,90	1.137,30	9.553,31	55.045,28
					0,00	0,00	0,00		0,00
TOTAL		365335,16	20		-237.895,35	-19.824,61	-6.608,20	-55.508,92	-319.837,08

Reajuste 2017 0%

Calculado por:

Diretoria de Finanças


Claudio Tursi
 Secretário de Finanças



IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS - DVS SECRETARIAS - V2

Cargo	Ref.	Salário	Qtde.	Nº Meses	13º		1/3 Férias	21,0%		TOTAL
					Salário	Salários		INSS	INSS	
PARA O ANO DE 2018										
Assessor Comunitário (ADM)	CCIII	3.908,17	-1	12	-46.898,08	-3.908,17	-1.302,72	-10.942,89	-10.942,89	-63.051,87
Secretário Adjunto (ADM)	CCI	7.674,24	1	12	92.090,88	7.674,24	2.558,08	21.487,87	21.487,87	123.811,07
Assistente Administrativo (ADM)	CCVI	1.554,39	-2	12	-37.305,32	-3.108,78	-1.036,26	-8.704,58	-8.704,58	-50.154,94
Assistente Técnico (ADM)	CCV	2.213,46	-4	12	-106.246,22	-8.853,85	-2.951,28	-24.790,79	-24.790,79	-142.842,15
Assistente Técnico Operacional (ADM)	CCIV	2.966,65	-1	12	-35.599,79	-2.966,65	-988,88	-8.306,62	-8.306,62	-47.861,94
Assessor Técnico Jurídico (ADM)	CCII	5.979,52	-1	12	-71.754,23	-5.979,52	-1.993,17	-16.742,65	-16.742,65	-96.469,57
Assessor de Gabinete (ADM)	CCIV	2.966,65	2	12	71.199,58	5.933,30	1.977,77	16.613,23	16.613,23	95.723,87
Diretor da Escola de Gestão Púb. (ADM)	CCII	5.979,52	-1	12	-71.754,23	-5.979,52	-1.993,17	-16.742,65	-16.742,65	-96.469,57
Ouvidor (ADM)	CCIII	3.908,17	-1	12	-46.898,08	-3.908,17	-1.302,72	-10.942,89	-10.942,89	-63.051,87
GERENTE ADMINISTRATIVO (Com)	CCIV	2.966,65	-2	12	-71.199,58	-5.933,30	-1.977,77	-16.613,23	-16.613,23	-95.723,87
Secret. Comunicação Social (Com)	CC0	11.292,91	-1	12	-135.514,89	-11.292,91	-3.764,30	-31.620,14	-31.620,14	-182.192,24
Assessor Técnico (ED)	CCII	5.979,52	1	12	71.754,23	5.979,52	1.993,17	16.742,65	16.742,65	96.469,57
Assistente Administrativo (ED)	CCVI	1.554,39	-2	12	-37.305,32	-3.108,78	-1.036,26	-8.704,58	-8.704,58	-50.154,94
Assistente Técnico (ED)	CCV	2.213,46	-2	12	-53.123,11	-4.426,93	-1.475,64	-12.395,39	-12.395,39	-71.421,07
Gte.Proj EducaMais (ED)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	10.942,89	63.051,87
Assistente Administrativo (Esporte)	CCVI	1.554,39	-5	12	-93.263,31	-7.771,94	-2.590,65	-21.761,44	-21.761,44	-125.387,34
Assistente Administrativo (FIN)	CCVI	1.554,39	-2	12	-37.305,32	-3.108,78	-1.036,26	-8.704,58	-8.704,58	-50.154,94
Gerente de Controladoria G. M. (FIN)	CCIII	3.908,17	-1	12	-46.898,08	-3.908,17	-1.302,72	-10.942,89	-10.942,89	-63.051,87
Assistente de gabinete (FIN)	CCV	2.213,46	2	12	53.123,11	4.426,93	1.475,64	12.395,39	12.395,39	71.421,07
Assistente Técnico (FIN)	CCV	2.213,46	-1	12	-26.561,56	-2.213,46	-737,82	-6.197,70	-6.197,70	-35.710,54
Controlador de Finanças (FIN)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	10.942,89	63.051,87
Assessor de Gabinete (GAB)	CCIV	2.966,65	2	12	71.199,58	5.933,30	1.977,77	16.613,23	16.613,23	95.723,87
ASSIST ADMINISTRATIVO (GAB)	CCVI	1.554,39	-2	12	-37.305,32	-3.108,78	-1.036,26	-8.704,58	-8.704,58	-50.154,94
Assistentes Administrativos (SDE)	CCVI	1.554,39	-3	12	-55.957,99	-4.663,17	-1.554,39	-13.056,86	-13.056,86	-75.232,40
Assistentes Técnicos (SDE)	CCV	2.213,46	-1	12	-26.561,56	-2.213,46	-737,82	-6.197,70	-6.197,70	-35.710,54
Assessor Técnico (SDE)	CCII	5.979,52	1	12	71.754,10	5.979,52	1.993,17	16.742,65	16.742,65	96.469,40
Assistente de Gabinete (SDE)	CCV	2.213,46	4	12	106.246,22	8.853,85	2.951,28	24.790,79	24.790,79	142.842,15
Ger. Apoio Micro Peq. Empresario (SDE)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	10.942,89	63.051,87

IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS - DVS SECRETARIAS - V2

Assistente Técnico (SMA)	CCV	2.213,46	-2	12	-53.123,11	-4.426,93	-1.475,64	-12.395,39	-71.421,07
Assistente Administrativo (SMA)	CCVI	1.554,39	-4	12	-74.610,65	-6.217,55	-2.072,52	-17.409,15	-100.309,87
Gerente Artic. Política Prot. Animal (SMA)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Assistente Gabinete (SMA)	CCV	2.213,46	6	12	159.369,34	13.280,78	4.426,93	37.186,18	214.263,22
Gerente de Gestão Técnico (SMA)	CCIII	3.908,17	-1	12	-46.898,08	-3.908,17	-1.302,72	-10.942,89	-63.051,87
Gerente de Gestão Administrativo (SMA)	CCIII	3.908,17	-1	12	-46.898,08	-3.908,17	-1.302,72	-10.942,89	-63.051,87
Gerente de Limpeza Pública (SMA)	CCIII	3.908,17	-1	12	-46.898,08	-3.908,17	-1.302,72	-10.942,89	-63.051,87
Gerente Un. Trat. Disp. Final Res. (SMA)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Gerente Contr. Serv. Limp. Publ. (SMA)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Gerente Serv. Limpeza Pública (SMA)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Gerência Praças, Parq, Jardins (SMA)	CCIII	3.908,17	-1	12	-46.898,08	-3.908,17	-1.302,72	-10.942,89	-63.051,87
Gerência Praças Jard Áreas Verdes (SMA)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Gerência Parques Públicos (SMA)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Gerente Parque Cidade (SMA)	CCIII	3.908,17	-1	12	-46.898,08	-3.908,17	-1.302,72	-10.942,89	-63.051,87
Gerente Controle Ambiental (SMA)	CCIII	3.908,17	-1	12	-46.898,08	-3.908,17	-1.302,72	-10.942,89	-63.051,87
Gerente Planej. Contr. Ambiental (SMA)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Gerente Planej. Educação Ambient. (SMA)	CCIII	3.908,17	-1	12	-46.898,08	-3.908,17	-1.302,72	-10.942,89	-63.051,87
Gerente Educação Ambiental (SMA)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Assistente Administrativo (INFRA)	CCVI	1.554,39	-4	12	-74.610,65	-6.217,55	-2.072,52	-17.409,15	-100.309,87
Assistente de Gabinete (INFRA)	CCV	2.213,46	6	12	159.369,34	13.280,78	4.426,93	37.186,18	214.263,22
Assistente Técnico (INFRA)	CCV	2.213,46	-2	12	-53.123,11	-4.426,93	-1.475,64	-12.395,39	-71.421,07
ASSIST ADMINISTRATIVO (JUR)	CCVI	1.554,39	-3	12	-55.957,99	-4.663,17	-1.554,39	-13.056,86	-75.232,40
ASSIST TÉCNICO (JUR)	CCVI	2.213,46	-1	12	-26.561,56	-2.213,46	-737,82	-6.197,70	-35.710,54
CONS CHF PROC JURIDICA	CCII	5.979,51	-1	12	-71.754,10	-5.979,51	-1.993,17	-16.742,62	-96.469,40
CONSULTOR JURÍDICO	CCII	5.979,51	-8	12	-574.032,82	-47.836,07	-15.945,36	-133.940,99	-771.755,23
CONSULTOR LEGISLATIVO	CCII	5.979,52	-2	12	-143.508,46	-11.959,04	-3.986,35	-33.485,31	-192.939,15
SECRETARIO ADJUNTO (JUR)	CCII	7.674,24	-1	12	-92.090,88	-7.674,24	-2.558,08	-21.487,87	-113.811,07
ASSESSOR TÉCNICO (MOB)	CCII	5.979,51	1	12	71.754,10	5.979,51	1.993,17	16.742,62	96.469,40
DIRETOR ADMINISTRATIVO (MOB)	CCII	5.979,51	1	12	71.754,10	5.979,51	1.993,17	16.742,62	96.469,40
GERENTE ADM.(MOB)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Gerente de Fundos (MOB)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
SECRETÁRIO (MOB)	CC0	11.292,91	1	12	135.514,89	11.292,91	3.764,30	31.620,14	182.192,24
DIR DE FISCALIZAÇÃO (PLAN)	CCII	5.979,52	-1	12	-71.754,23	-5.979,52	-1.993,17	-16.742,65	-96.469,57
Assistente Técnico (SAS)	CCV	2.213,46	-1	12	-26.561,56	-2.213,46	-737,82	-6.197,70	-35.710,54

IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS - DVS SECRETARIAS - V2

Assistente Administrativo (SAS)	CCVI	1.554,39	-1	12	-18.652,66	-1.554,39	-518,13	-4.352,29	-25.077,47
Assistente Técnico Operacional (SAS)	CCIV	2.966,65	-2	12	-71.199,58	-5.933,30	-1.977,77	-16.613,23	-95.723,87
Assessor Técnico (SAS)	CCII	5.979,52	1	12	71.754,23	5.979,52	1.993,17	16.742,65	96.469,57
Assessores de Gabinete (SAS)	CCIV	2.966,65	4	12	142.399,15	11.866,60	3.955,53	33.226,47	191.447,75
Assistente Administrativo (Segurança)	CCVI	1.554,39	-1	12	-18.652,66	-1.554,39	-518,13	-4.352,29	-25.077,47
Assistente Gabinete (Segurança)	CCV	2.213,46	2	12	53.123,11	4.426,93	1.475,64	12.395,39	71.421,07
Corregedor (Segurança)	CCII	5.979,52	-1	12	-71.754,23	-5.979,52	-1.993,17	-16.742,65	-96.469,57
Corregedor Guarda Municipal (Segurança)	CCII	5.979,52	1	12	71.754,23	5.979,52	1.993,17	16.742,65	96.469,57
Gerente Controle Interno (Segurança)	CCIII	3.908,17	-1	12	-46.898,08	-3.908,17	-1.302,72	-10.942,89	-63.051,87
Gerente Defesa Civil (Segurança)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Gerente Defesa Civil (Segurança)	CCIV	2.966,65	-1	12	-35.599,79	-2.966,65	-988,88	-8.306,62	-47.861,94
Gerente Financeiro (Segurança)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Gerente Operacional (Segurança)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Gerente Operacional (Segurança)	CCIV	2.966,65	-1	12	-35.599,79	-2.966,65	-988,88	-8.306,62	-47.861,94
Gerente Projetos Prevenção (Segurança)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Gerente Projetos Prevenção (Segurança)	CCIV	2.966,65	-1	12	-35.599,79	-2.966,65	-988,88	-8.306,62	-47.861,94
Gerente Proteção Escolar (Segurança)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Gerente Proteção Escolar (Segurança)	CCIV	2.966,65	-1	12	-35.599,79	-2.966,65	-988,88	-8.306,62	-47.861,94
Assessor Administrativo (SGOV)	CCIII	3.908,17	-1	12	-46.898,08	-3.908,17	-1.302,72	-10.942,89	-63.051,87
Assessor Comunitário (SGOV)	CCIII	3.908,17	2	12	93.796,16	7.816,35	2.605,45	21.885,77	126.103,73
ASSIST ADMINISTRATIVO (SGOV)	CCVI	1.554,39	-2	12	-37.305,32	-3.108,78	-1.036,26	-8.704,58	-50.154,94
Assist. Técnico (SGOV)	CCV	2.213,46	-2	12	-53.123,11	-4.426,93	-1.475,64	-12.395,39	-71.421,07
Assistente de Gabinete (SGOV)	CCV	2.213,46	2	12	53.123,11	4.426,93	1.475,64	12.395,39	71.421,07
Assistente de Sub-Prefeitura (SGOV)	CCIV	2.966,65	2	12	71.199,58	5.933,30	1.977,77	16.613,23	95.723,87
Assistentes Técnico Operacional (SGOV)	CCIV	2.966,65	-2	12	-71.199,58	-5.933,30	-1.977,77	-16.613,23	-95.723,87
Assessor Técnico (SGOV)	CCII	5.979,52	2	12	143.508,46	11.959,04	3.986,35	33.485,31	192.939,15
Controlador Geral (SGOV)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Corregedor Geral (SGOV)	CCII	5.979,52	1	12	71.754,23	5.979,52	1.993,17	16.742,65	96.469,57
Diretor da Escola de Gestão Púb. (SGOV)	CCII	5.979,52	1	12	71.754,23	5.979,52	1.993,17	16.742,65	96.469,57
Diretor de Governança e Transp. (SGOV)	CCII	5.979,52	1	12	71.754,23	5.979,52	1.993,17	16.742,65	96.469,57
Diretor de Planejamento Econ. (SGOV)	CCII	5.979,52	-1	12	-71.754,23	-5.979,52	-1.993,17	-16.742,65	-96.469,57
Diretor Plan. Sócio-Econômico (SGOV)	CCII	5.979,52	1	12	71.754,23	5.979,52	1.993,17	16.742,65	96.469,57
Gerente de Controles Int. (SGOV)	CCIII	3.908,17	-1	12	-46.898,08	-3.908,17	-1.302,72	-10.942,89	-63.051,87
Gerente de Monit. Políticas Púb. (SGOV)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87

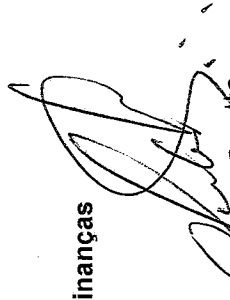
IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS - DVS SECRETARIAS - V2

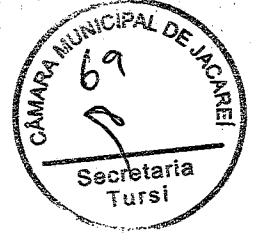
Gerente de Orçamento (SGOV)	CCIII	3.908,17	-1	12	-46.898,08	-3.908,17	-1.302,72	-10.942,89	-63.051,87
Gerente de Planejamento (SGOV)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
Ouvidor Geral (SGOV)	CCIII	3.908,17	1	12	46.898,08	3.908,17	1.302,72	10.942,89	63.051,87
TOTAL		383.601,92	20		272.498,31	22.708,19	7.569,40	63.582,94	366.358,84

5,00%
5,00%
4,00%
1,00%

Reajuste salarial p/ CC's
Plano de Carreira p/ CC's
Calculado por:

Diretoria de Finanças


Cláudio Luiz Tosetto
 Secretário de Finanças



IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS - DVS SECRETARIAS - V2

Cargo	Ret.	Salário	Qtde.	Nº		Salários	Salário	13º	1/3 Férias	21,0% INSS	TOTAL
				Meses	13º						
PARA O ANO DE 2019											
Assessor Comunitário (ADM)	CCIII	4.103,58	-1	12	-1	-49.242,99	4.103,58	-4.103,58	-1.367,86	-11.490,03	-66.204,46
Secretário Adjunto (ADM)	CCI	8.057,95	1	12	1	96.695,42	8.057,95	8.057,95	2.685,98	22.562,27	130.001,63
Assistente Administrativo (ADM)	CCVI	1.632,11	-2	12	-2	-39.170,59	1.632,11	-3.264,22	-1.088,07	-9.139,80	-52.662,68
Assistente Técnico (ADM)	CCV	2.324,14	-4	12	-4	-111.558,54	2.324,14	-9.296,54	-3.098,85	-26.030,32	-149.984,25
Assistente Técnico Operacional (ADM)	CCIV	3.114,98	-1	12	-1	-37.379,78	3.114,98	-3.114,98	-1.038,33	-8.721,95	-50.255,03
Assessor Técnico Jurídico (ADM)	CCII	6.278,49	-1	12	-1	-75.341,94	6.278,49	-6.278,49	-2.092,83	-17.579,79	-101.293,05
Assessor de Gabinete (ADM)	CCIV	3.114,98	2	12	2	74.759,55	3.114,98	6.229,96	2.076,65	17.443,90	100.510,07
Diretor da Escola de Gestão Púb. (ADM)	CCII	6.278,49	-1	12	-1	-75.341,94	6.278,49	-6.278,49	-2.092,83	-17.579,79	-101.293,05
Ouvidor (ADM)	CCIII	4.103,58	-1	12	-1	-49.242,99	4.103,58	-4.103,58	-1.367,86	-11.490,03	-66.204,46
GERENTE ADMINISTRATIVO (Com)	CCIV	3.114,98	-2	12	-2	-74.759,55	3.114,98	-6.229,96	-2.076,65	-17.443,90	-100.510,07
Secret. Comunicação Social (Com)	CC0	11.857,55	-1	12	-1	-142.290,63	11.857,55	-11.857,55	-3.952,52	-33.201,15	-191.301,85
Assessor Técnico (ED)	CCII	6.278,49	1	12	1	75.341,94	6.278,49	6.278,49	2.092,83	17.579,79	101.293,05
Assistente Administrativo (ED)	CCVI	1.632,11	-2	12	-2	-39.170,59	1.632,11	-3.264,22	-1.088,07	-9.139,80	-52.662,68
Assistente Técnico (ED)	CCV	2.324,14	-2	12	-2	-55.779,27	2.324,14	-4.648,27	-1.549,42	-13.015,16	-74.992,13
Gte.Proj EducaMais (ED)	CCIII	4.103,58	1	12	1	49.242,99	4.103,58	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Assistente Administrativo (Esporte)	CCVI	1.632,11	-5	12	-5	-97.926,48	1.632,11	-8.160,54	-2.720,18	-22.849,51	-131.656,71
Assistente Administrativo (FIN)	CCVI	1.632,11	-2	12	-2	-39.170,59	1.632,11	-3.264,22	-1.088,07	-9.139,80	-52.662,68
Gerente de Controladoria G. M. (FIN)	CCIII	4.103,58	-1	12	-1	-49.242,99	4.103,58	-4.103,58	-1.367,86	-11.490,03	-66.204,46
Assistente de gabinete (FIN)	CCV	2.324,14	2	12	2	55.779,27	2.324,14	4.648,27	1.549,42	13.015,16	74.992,13
Assistente Técnico (FIN)	CCV	2.324,14	-1	12	-1	-27.889,63	2.324,14	-2.324,14	-774,71	-6.507,58	-37.496,06
Controlador de Finanças (FIN)	CCIII	4.103,58	1	12	1	49.242,99	4.103,58	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Assessor de Gabinete (GAB)	CCIV	3.114,98	2	12	2	74.759,55	3.114,98	6.229,96	2.076,65	17.443,90	100.510,07
ASSIST ADMINISTRATIVO (GAB)	CCVI	1.632,11	-2	12	-2	-39.170,59	1.632,11	-3.264,22	-1.088,07	-9.139,80	-52.662,68
Assistentes Administrativos (SDE)	CCVI	1.632,11	-3	12	-3	-58.755,89	1.632,11	-4.896,32	-1.632,11	-13.709,71	-78.984,02
Assistentes Técnicos (SDE)	CCV	2.324,14	-1	12	-1	-27.889,63	2.324,14	-2.324,14	-774,71	-6.507,58	-37.496,06
Assessor Técnico (SDE)	CCII	6.278,49	1	12	1	75.341,81	6.278,49	6.278,49	2.092,83	17.579,79	101.293,05
Assistente de Gabinete (SDE)	CCV	2.324,14	4	12	4	111.558,54	2.324,14	9.296,54	3.098,85	26.030,32	149.984,25
Ger. Apoio Micro Peq. Empresario (SDE)	CCIII	4.103,58	1	12	1	49.242,99	4.103,58	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Assistente Técnico (SMA)	CCV	2.324,14	-2	12	-2	-55.779,27	2.324,14	-4.648,27	-1.549,42	-13.015,16	-74.992,13

IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS - DVS SECRETARIAS - V2

Assistente Administrativo (SMA)	CCVI	1.632,11	-4	12	-78.341,18	-6.528,43	-2.176,14	-18.279,61	-105.325,36
Gerente Artic. Política Prot. Animal (SMA)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Assistente Gabinete (SMA)	CCV	2.324,14	6	12	167.337,80	13.944,82	4.648,27	39.045,49	224.976,38
Gerente de Gestão Técnico (SMA)	CCIII	4.103,58	-1	12	-49.242,99	-4.103,58	-1.367,86	-11.490,03	-66.204,46
Gerente de Gestão Administrativo (SMA)	CCIII	4.103,58	-1	12	-49.242,99	-4.103,58	-1.367,86	-11.490,03	-66.204,46
Gerente de Limpeza Pública (SMA)	CCIII	4.103,58	-1	12	-49.242,99	-4.103,58	-1.367,86	-11.490,03	-66.204,46
Gerente Un. Trat. Disp. Final Res. (SMA)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Gerente Contr. Serv. Limp. Publ. (SMA)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Gerente Serv. Limpeza Pública (SMA)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Gerência Praças, Parq, Jardins (SMA)	CCIII	4.103,58	-1	12	-49.242,99	-4.103,58	-1.367,86	-11.490,03	-66.204,46
Gerência Praças Jard Áreas Verdes (SMA)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Gerência Parques Públicos (SMA)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Gerente Parque Cidade (SMA)	CCIII	4.103,58	-1	12	-49.242,99	-4.103,58	-1.367,86	-11.490,03	-66.204,46
Gerente Controle Ambiental (SMA)	CCIII	4.103,58	-1	12	-49.242,99	-4.103,58	-1.367,86	-11.490,03	-66.204,46
Gerente Planej. Contr. Ambiental (SMA)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Gerente Planej. Educação Ambiental. (SMA)	CCIII	4.103,58	-1	12	-49.242,99	-4.103,58	-1.367,86	-11.490,03	-66.204,46
Gerente Educação Ambiental (SMA)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Assistente Administrativo (INFRA)	CCVI	1.632,11	-4	12	-78.341,18	-6.528,43	-2.176,14	-18.279,61	-105.325,36
Assistente de Gabinete (INFRA)	CCV	2.324,14	6	12	167.337,80	13.944,82	4.648,27	39.045,49	224.976,38
Assistente Técnico (INFRA)	CCV	2.324,14	-2	12	-55.779,27	-4.648,27	-1.549,42	-13.015,16	-74.992,13
ASSIST ADMINISTRATIVO (JUR)	CCVI	1.632,11	-3	12	-58.755,89	-4.896,32	-1.632,11	-13.709,71	-78.994,02
ASSIST TÉCNICO (JUR)	CCVI	2.324,14	-1	12	-27.889,63	-2.324,14	-774,71	-6.507,58	-37.496,06
CONS CHF PROC JURIDICA	CCII	6.278,48	-1	12	-75.341,81	-6.278,48	-2.092,83	-17.579,75	-101.292,87
CONSULTOR JURÍDICO	CCII	6.278,48	-8	12	-602.734,46	-50.227,87	-16.742,62	-140.638,04	-810.342,99
CONSULTOR LEGISLATIVO	CCII	6.278,49	-2	12	-150.683,88	-12.556,99	-4.185,66	-35.159,57	-202.586,10
SECRETARIO ADJUNTO (JUR)	CCII	8.057,95	-1	12	-96.695,42	-8.057,95	-2.685,98	-22.562,77	-120.001,63
ASSESSOR TÉCNICO (MOB)	CCII	6.278,48	1	12	75.341,81	6.278,48	2.092,83	17.579,75	101.292,87
DIRETOR ADMINISTRATIVO (MOB)	CCII	6.278,48	1	12	75.341,81	6.278,48	2.092,83	17.579,75	101.292,87
GERENTE ADM.(MOB)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Gerente de Fundos (MOB)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
SECRETÁRIO (MOB)	CCO	11.857,55	1	12	142.290,63	11.857,55	3.952,52	33.201,15	191.301,85
DIR DE FISCALIZAÇÃO (PLAN)	CCII	6.278,49	-1	12	-75.341,94	-6.278,49	-2.092,83	-17.579,79	-101.293,05
Assistente Técnico (SAS)	CCV	2.324,14	-1	12	-27.889,63	-2.324,14	-774,71	-6.507,58	-37.496,06
Assistente Administrativo (SAS)	CCVI	1.632,11	-1	12	-19.585,30	-1.632,11	-544,04	-4.569,90	-26.331,34

IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS - DVS SECRETARIAS - V2

Assistente Técnico Operacional (SAS)	CCIV	3.114,98	-2	12	-74.759,55	-6.229,96	-2.076,65	-17.443,90	-100.510,07
Assessor Técnico (SAS)	CCII	6.278,49	1	12	75.341,94	6.278,49	2.092,83	17.579,79	101.293,05
Assessores de Gabinete (SAS)	CCIV	3.114,98	4	12	149.519,11	12.459,93	4.153,31	34.887,79	201.020,14
Assistente Administrativo (Segurança)	CCVI	1.632,11	-1	12	-19.585,30	-1.632,11	-544,04	-4.569,90	-26.331,34
Assistente Gabinete (Segurança)	CCV	2.324,14	2	12	55.779,27	4.648,27	1.549,42	13.015,16	74.992,13
Corregedor (Segurança)	CCII	6.278,49	-1	12	-75.341,94	-6.278,49	-2.092,83	-17.579,79	-101.293,05
Corregedor Guarda Municipal (Segurança)	CCII	6.278,49	1	12	75.341,94	6.278,49	2.092,83	17.579,79	101.293,05
Gerente Controle Interno (Segurança)	CCIII	4.103,58	-1	12	-49.242,99	-4.103,58	-1.367,86	-11.490,03	-66.204,46
Gerente Defesa Civil (Segurança)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Gerente Defesa Civil (Segurança)	CCIV	3.114,98	-1	12	-37.379,78	-3.114,98	-1.038,33	-8.721,95	-50.255,03
Gerente Financeiro (Segurança)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Gerente Operacional (Segurança)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Gerente Operacional (Segurança)	CCIV	3.114,98	-1	12	-37.379,78	-3.114,98	-1.038,33	-8.721,95	-50.255,03
Gerente Operacional (Segurança)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Gerente Operacional (Segurança)	CCIII	3.114,98	-1	12	-37.379,78	-3.114,98	-1.038,33	-8.721,95	-50.255,03
Gerente Proteção Escolar (Segurança)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Gerente Proteção Escolar (Segurança)	CCIV	3.114,98	-1	12	-37.379,78	-3.114,98	-1.038,33	-8.721,95	-50.255,03
Assessor Administrativo (SGOV)	CCIII	4.103,58	-1	12	-49.242,99	-4.103,58	-1.367,86	-11.490,03	-66.204,46
Assessor Comunitário (SGOV)	CCIII	4.103,58	2	12	98.485,97	8.207,16	2.735,72	22.980,06	132.408,92
ASSIST ADMINISTRATIVO (SGOV)	CCVI	1.632,11	-2	12	-39.170,59	-3.264,22	-1.088,07	-9.139,80	-52.662,68
Assist. Técnico (SGOV)	CCV	2.324,14	-2	12	-55.779,27	-4.648,27	-1.549,42	-13.015,16	-74.992,13
Assistente de Gabinete (SGOV)	CCV	2.324,14	2	12	55.779,27	4.648,27	1.549,42	13.015,16	74.992,13
Assistente de Sub-Prefeitura (SGOV)	CCIV	3.114,98	2	12	74.759,55	6.229,96	2.076,65	17.443,90	100.510,07
Assistentes Técnico Operacional (SGOV)	CCIV	3.114,98	-2	12	-74.759,55	-6.229,96	-2.076,65	-17.443,90	-100.510,07
Assessor Técnico (SGOV)	CCII	6.278,49	2	12	150.683,88	12.556,99	4.185,66	35.159,57	202.586,10
Controlador Geral (SGOV)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Corregedor Geral (SGOV)	CCII	6.278,49	1	12	75.341,94	6.278,49	2.092,83	17.579,79	101.293,05
Diretor da Escola de Gestão Públ. (SGOV)	CCII	6.278,49	1	12	75.341,94	6.278,49	2.092,83	17.579,79	101.293,05
Diretor de Governança e Transp. (SGOV)	CCII	6.278,49	1	12	75.341,94	6.278,49	2.092,83	17.579,79	101.293,05
Diretor de Planejamento Econ. (SGOV)	CCII	6.278,49	-1	12	-75.341,94	-6.278,49	-2.092,83	-17.579,79	-101.293,05
Diretor Plan. Sócio-Econômico (SGOV)	CCII	6.278,49	1	12	75.341,94	6.278,49	2.092,83	17.579,79	101.293,05
Gerente de Controles Int. (SGOV)	CCIII	4.103,58	-1	12	-49.242,99	-4.103,58	-1.367,86	-11.490,03	-66.204,46
Gerente de Monit. Políticas Públ. (SGOV)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Gerente de Orçamento (SGOV)	CCIII	4.103,58	-1	12	-49.242,99	-4.103,58	-1.367,86	-11.490,03	-66.204,46

IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS - DVS SECRETARIAS - V2

Gerente de Planejamento (SGOV)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
Ouvidor Geral (SGOV)	CCIII	4.103,58	1	12	49.242,99	4.103,58	1.367,86	11.490,03	66.204,46
TOTAL		402.782,01	20		- 286.123,23	231.843,60	- 7.947,87	66.762,09	384.676,78

5,00%

4,00%

1,00%

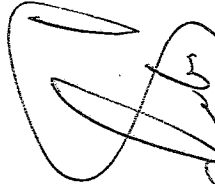
Reajuste salarial p/ CC's

Plano de Carreira p/ CC's

Reajuste vales

Calculado por:

Diretoria de Finanças


Claudete Luiz Tosetto
 Secretária de Finanças

