



Câmara Municipal de Jacareí

PALÁCIO DA LIBERDADE

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO
Nº 34, DE 05.09.2017

ASSUNTO: PROJETO DE LEI – ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, AS COMPETÊNCIAS, AS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS DA FUNDAÇÃO PRÓ-LAR DE JACAREÍ.

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL IZAÍAS JOSÉ DE SANTANA.

DISTRIBUÍDO EM: 06 DE SETEMBRO DE 2017
PRAZO FATAL: 20 DE SETEMBRO DE 2017
DISCUSSÃO ÚNICA

OBSERVAÇÃO: ESTE PROJETO TRAMITA EM REGIME DE URGÊNCIA, CONFORME SOLICITADO PELO PREFEITO MUNICIPAL ATRAVÉS DO OFÍCIO Nº 376/2017-GP, DE 04 DE SETEMBRO DE 2017.

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



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



Ofício nº 376/2017-GP

Jacareí, 04 de setembro de 2017

Excelentíssima Senhora Presidente,

PROTOCOLO Nº 529 TIPO: A
DATA 5/9/17 ASS: [Signature]
CAMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

Encaminho anexo, Projeto de Lei nº 33/2017, para apreciação dos Senhores Vereadores.

Projeto de Lei nº 33/2017 - Estabelece a estrutura administrativa, os cargos de provimento em comissão, as competências, as funções gratificadas e dá outras providências da Fundação Pró-Lar de Jacareí.

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.

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

Atenciosamente,


IZAIAS 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 33, DE 28 DE AGOSTO DE 2017.

Estabelece a estrutura administrativa, os cargos de provimento em comissão, as competências, as funções gratificadas e dá outras providências da Fundação Pró-Lar de Jacareí.

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

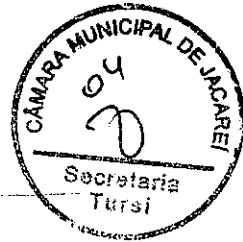
Art. 1º A Fundação Pró-Lar de Jacareí, instituída pela Lei nº 1.965, de 20 de Junho de 1980, com personalidade jurídica de direito público, sede e foro neste Município, com patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira, exerce suas atividades em conformidade com as disposições desta Lei, do seu Regulamento e com a Política Municipal de Habitação de Interesse Social.

Art. 2º A Fundação Pró-Lar de Jacareí tem como finalidade implementar a Política Municipal de Habitação de Interesse Social através de unidades habitacionais de padrão popular e projetos de urbanização de assentamentos precários, visando à regularização fundiária, quando caracterizado o interesse social.

§ 1º Para consecução de suas finalidades e competências, a Fundação Pró-Lar de Jacareí poderá firmar convênios, contratos e parcerias com instituições públicas, privadas, com os órgãos e entes municipais.



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



§ 2º Fica a Fundação Pró-Lar de Jacareí, autorizada a fomentar a constituição de cooperativas habitacionais e afins, em conformidade com os planos, programas e projetos da Fundação.

Art. 3º À Fundação Pró-Lar de Jacareí compete:

I - auxiliar, promover e articular, através do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Comissão Especial de Congelamento, com a colaboração dos órgãos municipais da Administração Direta e Indireta, a Política Municipal de Habitação de Interesse Social visando estimular, apoiar, propor, elaborar, viabilizar e acompanhar as ações, programas e projetos habitacionais a serem executados;

II - traçar diretrizes, estabelecer metas, planejar, promover estudos e pesquisas socioeconômicas, coordenar e desenvolver programas e projetos específicos, prioritários ao atendimento habitacional à população de baixa renda, em conformidade com a Política Municipal de Habitação de Interesse Social;

III - implementar programas e projetos de regularização fundiária e de urbanização de favelas e assentamentos precários localizados no perímetro urbano e rural;

IV - promover ações sociais, através de recursos próprios, convênios ou parcerias, nos projetos habitacionais implementados pela Fundação, visando a integração social da população beneficiada;

V - promover, viabilizar e acompanhar estudos técnicos urbanísticos objetivando o desfavelamento;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VI - elaborar estudos técnicos no campo da construção civil, objetivando a redução de custo e preservando a qualidade habitacional;

VII - estudar, projetar e executar projetos de construção de residências de padrão popular, de acordo com requisitos técnicos;

VIII - adotar critérios de aplicação, distribuição e atendimento dos interessados dentro da estrutura socioeconômica;

IX - elaborar, manter o cadastro de munícipes beneficiários dos programas sociais habitacionais e administrar os recursos deles provenientes;

X - estimular a criação de mecanismos e instrumentos que visem ao financiamento da produção de habitações de interesse social;

XI - auxiliar na gestão do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS e do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social (CMHIS);

XII - exercer atividades relacionadas com a Política Municipal de Habitação de Interesse Social, compatíveis com suas finalidades.

Art. 4º Para fins de regularização fundiária, reassentamento urbano e entrega de unidades habitacionais, deverá ser compreendido núcleo familiar de interesse social para a população de baixa renda, compreendida por aquelas que detém renda familiar de até três salários mínimos, inscritos junto ao Cadastro Único e gozarão dos programas a serem disponibilizados pela Fundação Pró-Lar de Jacareí de maneira gratuita ou onerosa.

Art. 5º Podem ser beneficiados com programas habitacionais para compras de lotes ou unidades habitacionais, a serem disponibilizadas especificamente ao núcleo familiar que tiver como renda cujo valor



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



ultrapasse o limite indicado no artigo 4º até o teto máximo de cinco salários mínimos com emprego fixo ou renda informal, de maneira onerosa, conforme critérios a serem definidos a cada programa e os empreendimentos a serem lançados, a ser regulamentado por esta Fundação.

Art. 6º À Fundação Pró-Lar de Jacareí, naquilo que diz respeito a seus bens, serviços e ações, aplicam-se todas as prerrogativas, imunidades, isenções, favores fiscais e demais vantagens de que gozem os serviços municipais e que lhes caibam por lei.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º A Fundação Pró-Lar de Jacareí, para execução dos serviços de sua responsabilidade apresenta a seguinte estrutura administrativa:

I – Gabinete da Presidência:

- a) Presidência;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Assessoria Comunitária;

II – Diretoria Administrativa Financeira:

- a) Gerência Financeira;
- b) Gerência Administrativa;

III – Diretoria Técnica Operacional:



- a) Gerência de Projeto Habitacional;
- b) Gerência de Regularização Fundiária;

IV – Diretoria Técnica Social:

- a) Gerência de Projeto Social;

V – Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social;

VI – Conselho de Administração;

VII – Conselho Fiscal.

Art. 8º Fica aprovado o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Fundação Pró-Lar de Jacareí, na forma do Anexo I.

Art. 9º Compete à Presidência criar, por meio de ato administrativo, grupos de trabalhos, comissões ou colegiados semelhantes, com atribuições de executar determinados projetos e atividades.

Parágrafo único. A Presidência, ao criar grupo de trabalho, comissão ou colegiado, poderá delegar a competência para elaboração de regimento interno, definindo as atribuições de seus componentes, as rotinas e as normas de trabalho.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ORGÃOS

Seção I Do Gabinete da Presidência



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



Art. 10. À Presidência compete:

I - assessorar diretamente o Prefeito nos assuntos referentes à Fundação Pró-Lar de Jacareí;

II - promover, coordenar e supervisionar as atividades da Fundação de acordo com a política habitacional de interesse social aprovada pela Política Municipal de Habitação de Interesse Social;

III - submeter ao Prefeito o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o orçamento anual, fiscalizar sua execução e, quando necessário, solicitar os créditos adicionais;

IV - submeter ao Conselho do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social planos de atividades específicas, proposta orçamentária, plano anual e fiscalizar sua execução;

V - promover a integração entre os diversos órgãos da Fundação, da Administração Direta e Indireta e as políticas e ações definidas em todas as áreas, conforme as deliberações dos Conselhos;

VI - coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, organização, execução e gerenciamento das funções técnicas e administrativas desenvolvidas pelos órgãos de execução e de apoio administrativo;

VII - coordenar e orientar estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem ao desenvolvimento das atividades e serviços da Fundação;

VIII - autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



- IX - movimentar contas bancárias;
- X - celebrar acordos, contratos, convênios e parcerias, alienar e onerar bens da Fundação, em conformidade com o art. 27, VIII, IX, X e XI e capítulo III da Lei Orgânica do Município de Jacareí, e realizar operações de crédito;
- XI – representar a Fundação ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e determinar a abertura de procedimentos para apuração de faltas ou irregularidades;
- XII – subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;
- XIII – expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;
- XIV – apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados em suas repartições;
- XV - convocar reuniões extraordinárias quando necessárias;
- XVI - expedir portarias para provimento e vacância dos cargos em comissão e efetivo, designar para as funções gratificadas do quadro de pessoal desta Fundação e demais atos pertinentes;
- XVII - executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

Art. 11. À Assessoria Técnica compete:



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



I - assessorar assuntos de natureza técnica, apresentar análise e avaliação estratégica a respeito das decisões político-administrativas a serem tomadas pelo seu superior;

II - promover estudos e emitir pareceres sobre as matérias de competência desta Fundação;

III - coordenar a busca de informações e de subsídios à Fundação e elaborar respostas às solicitações das autoridades;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.

Art. 12. À Assessoria Comunitária compete:

I - acompanhar as solicitações das regiões e o cronograma de obras, juntamente com os demais órgãos da Fundação existentes na localidade;

II - promover os mecanismos de participação junto à população;

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

IV - estabelecer o relacionamento com todas as áreas da Administração Direta e Indireta e entidades da sociedade civil, visando atender as demandas da população;

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

Seção II



Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 13. À Diretoria Administrativa e Financeira compete:

I - prover a Fundação e suas Diretorias com suporte administrativo e financeiro;

II - controlar o fluxo processual, documental e protocolar dentro da Fundação, junto a Administração Direta e Indireta do Município;

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

IV - programar e acompanhar as despesas de manutenção, os investimentos e a execução orçamentária da Fundação;

V - subsidiar os processos de aquisição de materiais e serviços para a Fundação, realizando os processos licitatórios e compras diretas;

VI - promover a liquidação da despesa e a conferência de todos os elementos do processo;

VII - levantar e assinar, juntamente com o Presidente, balanços, balancetes e outros documentos legais;

VIII - escriturar sintética e analiticamente os lançamentos relativos às operações contábeis em livros ou fichas próprias, visando demonstrar as receitas e as despesas;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



IX - controlar movimentações bancárias, conferir os extratos de contas correntes, promover a anulação de empenho e propor as providências que se fizerem necessárias;

X - dar suporte aos mapeamentos, resumos e outros documentos elaborados para serem apresentados ou fornecidos pela área contábil;

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

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

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

XIV - fornecer informações para o Portal da Transparência, Ouvidoria, Corregedoria e Controladoria Municipal;

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

Art. 14. À Gerência Financeira compete:

I - auxiliar na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e outras propostas orçamentárias que se fizerem necessárias;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



II - planejar, desenvolver e gerenciar as atividades ligadas às áreas de finanças, contábil, orçamento e atividades complementares, garantindo o cumprimento dos prazos legais e obrigações fiscais;

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

IV - gerenciar a programação das despesas de manutenção, dos investimentos e acompanhar a execução orçamentária da Fundação;

V - gerenciar, coordenar e orientar a execução do controle contábil, processar empenho das despesas prévias, coordenar anulação de empenho e emitir notas de liquidações;

VI - coordenar, gerenciar e supervisionar a escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos às operações contábeis em livros ou fichas próprias, demonstrando as receitas e as despesas;

VII - coordenar e supervisionar as operações bancárias realizadas e gerenciar o registro diário das movimentações financeiras;

VIII - supervisionar o processamento de publicação dos boletins diários de caixa;

IX - coordenar a emissão de relatórios gerenciais e legais;

X - coordenar a promoção da liquidação da despesa e a conferência de todos os elementos do processo;

XI - desenvolver outras atividades afetas que lhe sejam atribuídas pela Diretoria.



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



Art. 15. À Gerência Administrativa compete:

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

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

III - controlar o fluxo processual, documental e protocolar da Fundação;

IV - coordenar o suprimento de materiais permanentes, de consumo e serviços para todas as estruturas e atividades da Fundação;

V - coordenar a execução de serviços de suporte à Fundação, sejam estes realizados pela própria Fundação, por meio de Convênio ou Parcerias com a Administração Pública Direta ou por terceiros;

VI - estabelecer política de aquisição e gerenciar os serviços, materiais, atividades do almoxarifado e bens patrimoniais, inclusive os cedidos por outras instituições;

VII - acompanhar a execução orçamentária e programar as despesas de manutenção e investimentos da Fundação;

VIII - prover informações e serviços qualificados no atendimento ao usuário;

IX - prestar suporte às demais estruturas da Fundação e agir como interlocutor nas questões atinentes à tecnologia da informação;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



X - coordenar a solicitação de informações, monitorar as etapas e gerenciar a informação sobre o trâmite dos processos administrativos;

XI - gerenciar, orientar e controlar os procedimentos referentes às atividades de compras, estoques, controle de contratos e patrimônio mobiliário da Fundação;

XII - gerenciar os procedimentos utilizados para compras diretas, orientando as tarefas de forma a atender a legislação em vigor;

XIII - supervisionar a organização do cadastro de fornecedores;

XIV - administrar o almoxarifado, estabelecendo a interface entre a coordenação e os departamentos solicitantes da Fundação;

XV - controlar a qualidade dos materiais recebidos nos procedimentos de aquisições junto às compras;

XVI - definir os pontos de ressuprimento;

XVII - controlar a execução dos contratos, convênios e parcerias firmados pela Fundação;

XVIII - efetuar pedido de reserva orçamentária e pedido de empenho, quando necessários, para complementação de saldo contratual ou aditamentos;

XIX - apoiar à Comissão de Licitação durante todo o procedimento licitatório;

XX - supervisionar o processo de inexigibilidade e dispensa de licitações de bens e serviços;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



XXI - gerenciar os servidores contemplando todas as suas esferas e as atividades de rotina de departamento;

XXII - acompanhar os processos seletivos, o ingresso e desligamento dos servidores, menores aprendizes e estagiários da Fundação Pró-Lar de Jacareí;

XXIII - planejar e monitorar o processo de avaliação e desempenho dos servidores, inclusive em estágio probatório;

XXIV - coordenar o processo de oficialização do ingresso do servidor junto aos órgãos da Fundação;

XXV - realizar todos os concursos públicos para o ingresso de servidores na Fundação, recrutar candidatos aprovados em concursos ou seleções públicas atendendo a ordem de classificação, controlando dados cadastrais e emitindo correspondências e chamadas públicas;

XXVI - coordenar e elaborar a folha de pagamentos e todos os processos remuneratórios e seus encargos aos servidores públicos;

XXVII - gerenciar e fornecer informações funcionais dos servidores à Presidência;

XXVIII - subsidiar os órgãos responsáveis no atendimento de exigências legais e questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado naquilo que se referir aos recursos humanos da Fundação, inclusive com elaboração de relatórios anuais com documentação comprobatória de admissão, desistência, reprovação em exame médico, em atendimento às resoluções do Tribunal de Contas pertinentes;



XXIX - coordenar o programa de saúde ocupacional do servidor público, as ações do serviço de engenharia e segurança do trabalho e as ações de assistência social ao servidor público;

XXX - gerenciar os contratos celebrados com institutos e empresas prestadoras de serviços especializados de saúde para cumprimento do programa de medicina do trabalho;

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

Seção III

Da Diretoria Técnica Operacional

Art. 16. À Diretoria Técnica Operacional compete:

I - coordenar, supervisionar e orientar os programas municipais de habitação para o atendimento à população de baixa renda;

II - elaborar planos de moradia popular, verificando as necessidades do Município;

III - planejar, coordenar, programar e executar políticas, diretrizes, planos, projetos e programas voltados a regularização fundiária no Município de Jacareí e acompanhar os projetos ou programas desenvolvidos afetos;

IV - administrar os recursos humanos alocados em sua Diretoria, verificar o desempenho e fazer cumprir as normas administrativas;

V - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Presidência.



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito

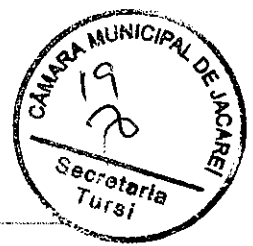


Art. 17. À Gerência de Projeto Habitacional compete:

- I - verificar a documentação do requerente de planta popular e sua compatibilidade com os Planos do Município;
- II - efetuar as aprovações dos projetos na Administração Municipal Direta e solicitar o Habite-se;
- III - realizar e coordenar as vistorias dos imóveis, identificando suas necessidades, evitando as construções em áreas vulneráveis;
- IV - desenvolver planos e projetos habitacionais, de acordo com as demandas do Município;
- V - realizar visita técnica nas áreas determinadas, identificando ações, obras para execução e melhoria das construções quanto a segurança e salubridade;
- VI - efetuar orçamentos, acompanhamento e fiscalização de obras, emitindo relatório periódico e termos de aceite parcial e final;
- VII - controlar os convênios e parcerias firmados em conjunto com a Gerência Administrativa;
- VIII - gerenciar os programas habitacionais oferecidos pela Fundação Pró-Lar de Jacareí;
- IX - verificar o desempenho de servidores, propondo a abertura de procedimentos disciplinares quando necessário;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



X - realizar e apresentar relatórios com informações dos projetos de sua competência ao Diretor Técnico Operacional, informando as atividades desenvolvidas;

XI - requisitar material para execução dos programas da Fundação;

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

Art. 18. À Gerência de Regularização Fundiária compete:

I - realizar pesquisas, estudos, verificar as demandas e propor procedimentos administrativos de regularização fundiária de interesse social;

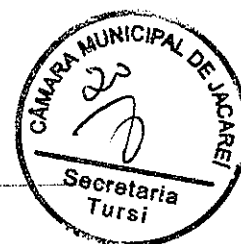
II - promover a lavratura de termos administrativos de titulação;

III - instruir, analisar e emitir parecer técnico em procedimentos administrativos;

IV - opinar quanto à celebração de convênios, cooperação técnica e outros, com órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais e entidades privadas, referente às atribuições da Gerência;

V - organizar a documentação e acervo de cada núcleo;

VI - analisar as propostas das associações de moradores, dos movimentos populares e sociais, relacionadas com a regularização fundiária de interesse social;



VII - participar de Assembleias nas comunidades;

VIII - efetuar visita técnica nas áreas determinadas, identificando ações, obras para execução, melhoria das construções quanto à segurança e salubridade;

IX – controlar os convênios e parcerias firmados em conjunto com a Gerência Administrativa;

X - acompanhar os programas habitacionais oferecidos pela Fundação Pró- Lar de Jacareí;

XI - verificar o desempenho de servidores, realizando a abertura de procedimentos disciplinares quando necessário;

XII – realizar e apresentar relatórios com informações dos projetos de sua competência ao Diretor Técnico Operacional;

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

Seção IV

Da Diretoria Técnica Social

Art. 19. À Diretoria Técnica Social compete:

I – coordenar a implementação e execução de levantamento socioeconômico para fins de planejamento da política habitacional;

II - participar do processo de elaboração do Plano Municipal de Habitação de Interesse Social;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



III - planejar e coordenar o atendimento social aos munícipes, para fins de inclusão nos projetos e programas existentes;

IV - desenvolver planos para conter a formação de núcleos irregulares;

V - coordenar pesquisas socioeconômicas para compor mapa estatístico apontando as necessidades na política habitacional de interesse social do Município;

VI - administrar os recursos humanos alocados em sua Diretoria, verificar o desempenho e fazer cumprir as normas administrativas;

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

Art. 20. À Gerência de Projeto Social compete:

I - desenvolver e gerenciar planos para conter a proliferação de favelas e assentamentos de núcleos desordenados;

II - desenvolver pesquisas socioeconômicas para compor mapa estatístico de carências habitacionais, distinguindo suas maiores necessidades;

III - verificar o desempenho e administrar os servidores da Gerência, fazer cumprir as normas administrativas e propor no que couber à Diretoria Técnica Social a abertura de procedimentos disciplinares;

IV - coordenar o atendimento aos munícipes, para fins de inclusão nos programas existentes;



V – coordenar e promover pesquisas relacionadas à habitação;

VI - realizar periodicamente relatórios com informações dos projetos de sua competência ao Diretor Técnico Operacional;

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

Seção V

Do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social

Art. 21. As competências e composição do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social são estabelecidas na Lei nº 5.160, de 14 de fevereiro de 2008.

Seção VI

Do Conselho de Administração

Art. 22. Ao Conselho de Administração compete:

I - elaborar, alterar e aprovar os estatutos, regimento interno e regulamento da Fundação de maneira colegiada;

II - estabelecer as diretrizes da Fundação;

III - deliberar sobre as atividades habitacionais da Fundação de acordo com os objetivos e finalidade insculpidos nesta Lei;

IV - fixar as normas gerais que orientam as atividades da Fundação;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



V - aprovar a proposta orçamentária e o plano anual;

VI - resolver os casos omissos.

Art. 23. O Conselho de Administração é composto de cinco membros titulares, a saber:

a) Presidente da Fundação, que é o Presidente nato do Conselho;

b) Diretor Técnico Operacional;

c) Diretor Técnico Social;

d) Dois representantes da comunidade, indicados pelo Prefeito em exercício.

§1º O Presidente do Conselho, em seus impedimentos legais, indicará para substituí-lo um dos membros do Conselho.

§2º Os membros do Conselho de Administração serão nomeados por Decreto pelo Prefeito, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

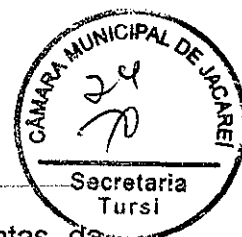
Art. 24. Os membros do Conselho de Administração não serão remunerados.

Seção VII
Do Conselho Fiscal

Art. 25. Ao Conselho Fiscal compete:



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



I - proceder a tomada e aprovação das contas da
Fundação;

II - convocar o Presidente do Conselho de
Administração para esclarecimentos se verificadas irregularidades na escrituração
contábil, nos atos de gestão financeira e patrimonial ou quando da inobservância
de normas legais ou regimentais.

Art. 26. O Conselho Fiscal é composto de três
membros titulares, conforme indicação:

I - do Prefeito;

II - da Câmara Municipal;

III - da Sociedade Civil.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Fiscal
serão nomeados por Decreto pelo Prefeito, com mandato de dois anos, permitida a
recondução.

Art. 27. Na hipótese de um dos membros do Conselho
Fiscal vir a ser escolhido para ocupar cargo de direção junto à Fundação, deverá
primeiramente, renunciar ao cargo de conselheiro do Conselho Fiscal.

Art. 28. Os membros do Conselho Fiscal não serão
remunerados.

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

Seção I



Do Presidente da Fundação Pró-Lar de Jacareí

Art. 29. Ao Presidente da Fundação Pró-Lar de Jacareí compete praticar todos os atos de direção das competências da Fundação descritas na Lei nº1965, de 20 de junho de 1980, os atos de direção dos Conselhos, Comissão Especial e grupos de trabalho indicados no art. 9º desta Lei e as previstas no art. 3º desta Lei.

Seção II

Dos demais titulares dos cargos de provimento em comissão

Art. 30. Ao Assessor Técnico compete:

I – assessorar diretamente o Presidente, representando-os em compromisso quando determinado;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;

III - prestar assessoria técnica, específica e especializada, ao seu superior e demais autoridades;

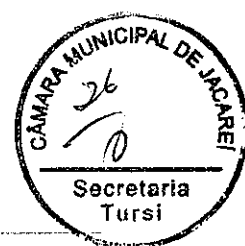
IV – assistir, sob coordenação do Presidente, a Fundação quanto aos aspectos técnicos, elaboração de pareceres técnicos e de respostas aos ofícios, despachos de expediente e demais tarefas determinadas;

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

Art. 31. Ao Assessor Comunitário compete:



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



I – representar o Presidente junto as comunidades locais, visando a coleta de informações que auxiliem no funcionamento eficiente da Autarquia;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;

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

IV - levantar e analisar informações provenientes das regiões e das várias áreas de atuação da Fundação;

V - encaminhar à Fundação em conjunto com a Diretoria Técnica Social e a Administração Municipal Direta as demandas das regiões;

VI - acompanhar as atividades exercidas pela Fundação e o atendimento das solicitações das regiões;

VII - estabelecer relacionamento com as entidades da sociedade civil e com as áreas da Administração Direta e Indireta;

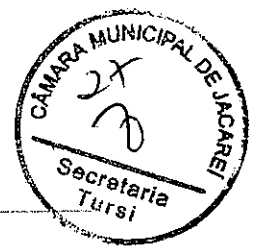
VIII - esclarecer e conscientizar a população quanto aos mecanismos de participação e de atendimento as suas demandas;

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

Art. 32. Ao Diretor Administrativo e Financeiro compete:



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



I – planejar, supervisionar, coordenar e fazer executar a programação e implantação das ações e serviços afetos à sua área e de interesse da Fundação dentro dos prazos previstos;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada;

III - elaborar estratégias e políticas de desenvolvimento, conforme sua especialidade;

IV - implementar medidas e propor ações para prevenir a vulnerabilidade socioeconômica municipal;

V – promover a realização de análises, estudos e pesquisas para o desenvolvimento de técnicas de investigação que permitam identificar ilicitudes praticadas por agentes públicos municipais, conforme sua especialidade;

VI - prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com o Presidente;

VII - fiscalizar a gestão dos recursos públicos da fundação, dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

VIII – gerenciar planejar e acompanhar os processos seletivos, o ingresso e desligamento dos servidores, menores aprendizes e estagiários da Fundação Pró-Lar de Jacareí e os assuntos referentes ao desenvolvimento e qualificação dos servidores da autarquia;

IX – analisar e coordenar os planos de cargos e salários proveniente da Administração Pública Direta Municipal;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



X - orientar sua equipe na realização dos trabalhos, na sua conduta funcional;

XI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.

Art. 33. Ao Gerente Financeiro compete:

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

II - processar pagamentos e administrar as contas bancárias da Fundação;

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

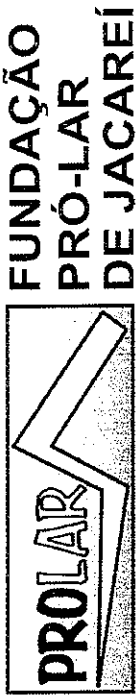
IV - elaborar boletins diários de caixas e registrar diariamente as movimentações financeiras realizadas, supervisionando-as;

V - planejar ações, projetos e políticas públicas estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta, conforme sua especialidade;

VI - realizar estudos, relatórios e fornecer subsídio para a definição de programas, projetos e revisão das políticas públicas;

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

Art. 34. Ao Gerente Administrativo compete:



**FUNDAÇÃO
PRÓ-LAR
DE JACAREÍ**

IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO COM CARGOS INSERIDOS NA REFORMA ADMINISTRATIVA - FUNDAÇÃO PRÓ-LAR DE JACAREÍ

Cargo	Ref.	Salário	Qtde.	Nº. Meses		Salários	13º Salário	1/3 Férias	21,0% INSS	Refeição		TOTAL
				Meses	Salários					R\$ 18,92	22 dias	
PARA O ANO DE 2019												
Assessor Técnico	CCII	R\$ 6.591,83	1	12	79.101,90	6.591,83	2.197,28	18.457,11	4.995,144	111.343,26		
Assessor Comunitário	CCIII	R\$ 4.308,37	1	12	51.700,39	4.308,37	1.436,12	12.063,42	4.995,14	74.503,45		
Gerente Administrativo	CCIV	R\$ 3.270,43	1	12	39.245,17	3.270,43	1.090,14	9.157,21	4.995,14	57.758,09		
Gerente de Regularização Fundiária	CCIII	R\$ 4.308,37	1	12	51.700,39	4.308,37	1.436,12	12.063,42	4.995,14	74.503,45		
Gerente Técnico Social	CCIII	R\$ 4.308,37	-1	12	-51.700,39	-4.308,37	-1.436,12	-12.063,42	-4.995,14	-74.503,45		
Gerente de Projeto Social	CCIII	R\$ 4.308,37	1	12	51.700,39	4.308,37	1.436,12	12.063,42	4.995,14	74.503,45		
Gerente Técnico Operacional	CCII	R\$ 4.308,37	-1	12	-51.700,39	-4.308,37	-1.436,12	-12.063,42	-4.995,14	-74.503,45		
Gerente Projeto Habitacional	CCIII	R\$ 4.308,37	1	12	51.700,39	4.308,37	1.436,12	12.063,42	4.995,14	74.503,45		
Consultor Jurídico	CCII	R\$ 6.591,83	-1	12	-79.101,90	-6.591,83	-2.197,28	-18.457,11	-4.995,14	-111.343,26		
FG 1		R\$ 958,37	1	12	11.500,48	958,37	319,46	2.683,45	0,00	15.461,76		
FG 2		R\$ 641,36	1	12	7.696,28	641,36	213,79	1.795,80	0,00	10.347,22		
FG 3		R\$ 490,46	-2	12	-11.771,10	-980,92	-326,97	-2.746,59	0,00	-15.825,58		
TOTAL		44.394,47	3		150.071,61	12.505,97	4.168,66	35.016,71	14.985,43	216.748,38		

- 5,00%
- 4,00%
- 1,00%
- 6,00%

Reajuste salarial p/ CC's
Plano de Carreira p/ CC's
Reajuste vales

Calculado por:





Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



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

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores;

III - planejar ações, projetos, estudos e Políticas Públicas estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta;

IV - levantar dados e informações sobre a eficácia, eficiência e efetividade das Políticas Públicas em âmbito Municipal;

V - elaborar e gerenciar um banco de dados atualizados sobre as políticas públicas e seus beneficiários;

VI - levantar e analisar informações sobre os aspectos socioeconômicos, contribuindo na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da Fundação;

VII - gerenciar a administração de pessoal contemplando todas as suas esferas, incluindo a emissão de folha de pagamento dos servidores ativos;

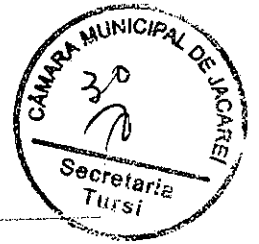
VIII - realizar os concursos públicos para o ingresso de servidores na Fundação e coordenar a realização das avaliações de desempenho;

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

Art. 35. Ao Diretor Técnico Operacional compete:



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



I – pesquisar, analisar, planejar, supervisionar, coordenar e fazer executar a programação e implantação das ações e serviços afetos à sua área e de interesse da Fundação dentro dos prazos previstos;

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

III - implementar medidas e propor ações para prevenir a vulnerabilidade habitacional municipal;

IV – coordenar programas e projetos de habitação e demais relacionados à política habitacional de interesse social e regularização fundiária, atendendo as necessidades dos munícipes;

V – analisar relatórios, detectar falhas e propor melhorias para maior eficiência e eficácia dos projetos e programas habitacionais e de regularização fundiária da Fundação;

VI – desenvolver análises, promover estudos e pesquisas para o desenvolvimento de técnicas de investigação que permitam identificar ilicitudes praticadas por agentes públicos municipais;

VII - assistir e despachar o expediente de sua área diretamente com o Presidente e demais autoridades superiores;

VIII - fiscalizar a gestão dos recursos públicos da fundação, os sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

IX - orientar a equipe na realização dos trabalhos e na conduta funcional;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



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

Art. 36. Ao Gerente de Projeto Habitacional compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação em políticas habitacionais;

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

III - planejar ações, projetos e políticas públicas habitacionais estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta;

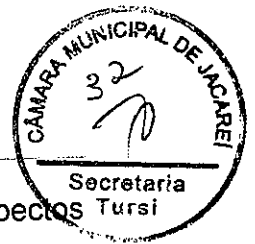
IV - levantar dados e informações sobre a eficácia, eficiência e efetividade das políticas habitacionais implantadas;

V - gerenciar os riscos e fazer com que os projetos atendam às necessidades habitacionais que os originaram;

VI - realizar estudos, relatórios e fornecer subsídio para a definição de programas e projetos visando à eliminação do déficit habitacional;

VII - gerenciar os planos e projetos habitacionais de acordo com as necessidades do Município e solicitando o Habite-se, quando necessário;

VIII - elaborar, manter e gerenciar um banco de dados atualizados sobre os documentos afetos a sua gerência, inclusive quanto o uso e ocupação do solo e definição das zonas especiais de interesse social;



IX – levantar e analisar informações sobre os aspectos socioeconômicos, contribuindo na elaboração de planos de ação habitacional para alcance dos objetivos da Fundação;

X- regularizar e titular as áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

XI - promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;

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

Art. 37. Ao Gerente de Regularização Fundiária compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação em regularização fundiária;

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

III – planejar ações, projetos e políticas públicas habitacionais estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta;

IV - levantar dados e informações sobre a eficácia, eficiência e efetividade das ações propostas nos núcleos irregulares existentes no Município;

V - realizar estudos, relatórios e fornecer subsídio para a definição de programas e projetos nas áreas a serem regularizadas;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VI – coordenar e auxiliar no acompanhamento das equipes que trabalharão junto aos núcleos irregulares e revisão das políticas públicas;

VII – elaborar, manter e gerenciar um banco de dados atualizados sobre uso, ocupação do solo e os núcleos a serem regularizados;

VIII – obter e analisar as informações sobre os aspectos socioeconômicos a fim de contribuir com a elaboração de planos de ação para a regularização fundiária;

IX - promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda, consideradas a situação socioeconômica da população, as normas ambientais e a realidade do Município;

X – realizar visitas técnicas nas áreas determinadas estabelecendo ações e métodos para sua execução;

XI – supervisionar as obras e zelar pela segurança e salubridade das construções;

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

Art. 38. Ao Diretor Técnico Social compete:

I – pesquisar, analisar, planejar, supervisionar, coordenar, propor e fazer executar a programação e implantação das ações e serviços afetos à sua área e de interesse da Fundação dentro dos prazos previstos;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



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

III - elaborar estratégias e políticas eficazes e eficientes de desenvolvimento social e contenção de núcleos irregulares;

IV - implementar medidas e propor ações para prevenir a vulnerabilidade socioeconômica municipal;

V - prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com o Presidente e demais autoridades superiores;

VI - orientar a equipe na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;

VII - levantar dados e elaborar relatórios socioeconômicos de possíveis áreas de interesse social, visando a regularização fundiária e melhorias nas moradias populares;

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

Art. 39. Ao Gerente de Projeto Social compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços e projetos sociais oferecidos pela Fundação;

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

III - elaborar, auxiliar e planejar ações e projetos e políticas públicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



Direta, junto as famílias envolvidas e inseridas nos critérios legais para benefício nos programas dispostos nesta Fundação;

IV - implementar plano de gestão de projetos sociais no Município;

V - realizar e coordenar pesquisas compondo mapa estatístico de carências habitacionais, estabelecendo suas prioridades e necessidades;

VI - levantar dados e informações sobre a eficácia, eficiência e efetividade das políticas públicas e sociais em âmbito Municipal;

VII - realizar estudos, relatórios e fornecer subsídio para a definição de programas sociais, projetos e consolidação das políticas públicas;

VIII - auxiliar no acompanhamento e revisão das informações para cooperação das funções desta Fundação;

IX - elaborar, manter e gerenciar um banco de dados atualizados sobre os usuários e suas famílias, atendidas por esta Fundação;

X - levantar e analisar informações sobre os aspectos socioeconômicos, a fim de contribuir na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da Fundação;

XI - promover programas sociais em articulação com os órgãos federais, regionais, estaduais e demais organizações da sociedade civil;

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



Seção III
Das Funções Gratificadas

Art. 40. Somente serão designados para o exercício de função gratificada os servidores efetivos da Fundação Pró-Lar de Jacareí e os servidores cedidos pela Prefeitura, Autarquias, Fundações, Câmara Municipal ou por outros órgãos, Poder ou ente Federativo, em exercício nesta Fundação.

§ 1º Os servidores serão designados para as funções gratificadas por livre iniciativa do Presidente da Fundação Pró-Lar de Jacareí.

§ 2º O servidor designado para exercer função gratificada o fará cumulativamente com as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo, reportando-se ao responsável pela unidade administrativa na qual se encontra lotado.

§ 3º As atribuições específicas das funções gratificadas, quantitativos e valores estão previstos no Anexo II - FUNÇÕES GRATIFICADAS, desta Lei.

§ 4º Os valores da referência das funções gratificadas serão reajustados automaticamente na mesma data e índice de reajuste de vencimento concedido aos servidores públicos municipais, observados os parâmetros legais e constitucionais.

CAPÍTULO V
DO PATRIMÔNIO

Art. 41. O Patrimônio da Fundação Pró-Lar de Jacareí é constituído por:

I - bens imóveis, móveis e direitos;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



II - 2% (dois por cento) dos lotes em todo e qualquer loteamento aprovado no Município.

Art. 42. Fica facultado ao loteador, desde que previamente aprovado pela Presidência ou no Plano Local de Habitação de Interesse Social - PLHIS, cumprir a obrigação de repasse de 2% (dois por cento) dos lotes previsto no inciso II do art. 41 desta Lei, das seguintes formas:

I - pagamento em pecúnia, em valor equivalente ao dos lotes que seriam repassados, conforme Laudo de Avaliação Oficial;

II - transferência de lotes de mesmo valor situados em outros loteamentos;

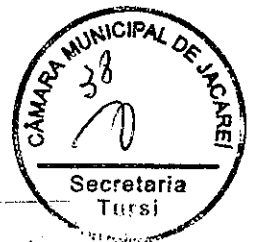
III - repasse de outros imóveis, edificados ou não, de valor equivalente ao dos lotes que seriam transferidos;

IV - entrega de unidades construídas no empreendimento a ser loteado no valor equivalente ao dos lotes que seriam repassados em pecúnia, conforme Laudo de Avaliação Oficial;

V - construção de unidades habitacionais de interesse social em imóvel de propriedade desta Fundação no valor equivalente ao dos lotes que seriam repassados em pecúnia, conforme Laudo de Avaliação Oficial;

VI - realização pelo loteador de obras de infraestrutura, drenagem e pavimentação em bairro que esta Fundação indicar, no valor equivalente ao dos lotes que seriam repassados em pecúnia, conforme Laudo de Avaliação Oficial.

CAPÍTULO VI
DA RECEITA



Art. 43. Esta Fundação Pró-Lar de Jacareí não visa lucro, mas sua receita, constitui-se de:

I - dotações consignadas anualmente no orçamento do Município para execução de suas atividades e manutenção;

II - produto da alienação de bens;

III - transferências, doações, auxílios, subvenções, contribuições recebidas e ajudas financeiras da União, dos Estados e dos Municípios;

IV - rendas provenientes de aplicação financeira, valores patrimoniais e outros;

V - contribuições de autarquias, fundações, empresas e pessoas físicas, por donativos ou transferências de bens;

VI - receitas de convênios, contratos e fundos;

VII - receitas eventuais.

TITULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. O regulamento da Fundação Pró-Lar de Jacareí deverá ser editado pelo Conselho Administrativo e Fiscal até cento e oitenta dias da promulgação desta Lei, que será aprovado pelo Prefeito em exercício e publicado por meio de Decreto.

Art. 45. No caso de extinção ou liquidação da Fundação, seus bens, recursos e servidores efetivos serão revertidos ao Município.



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



Art. 46. As despesas decorrentes desta Lei correrão pelas dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 47. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 5.499, de 07 de julho de 2010 e a Lei nº 5.937, de 21 de maio de 2015.

Art. 48. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de agosto de 2017.

IZAIAS JOSÉ DE SANTANA
Prefeito do Município de Jacareí

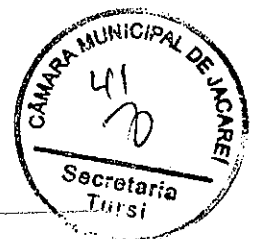


ANEXO I
DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO PRÓ-LAR DE
JACAREÍ

Cargos	Referência	Quantidade	Vencimento	Pré-requisito
Presidente	CCO	1	R\$ 11.400,46	Ensino Superior Completo
Assessor Técnico	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo
Assessor Comunitário	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Médio Completo
Diretor Administrativo e Financeiro	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo
Gerente Financeiro	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo
Gerente Administrativo	CCIV	1	R\$ 2.994,90	Ensino Médio Completo
Diretor Técnico Operacional	CCII	1	R\$ 6.036,47	- Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura - possuir registro no CREA ou CAU
Gerente de Projeto Habitacional	CCIII	1	R\$ 3.945,39	- Servidor Efetivo - Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura - possuir registro no CREA ou CAU
Gerente de Regularização	CCIII	1	R\$ 3.945,39	- Servidor Efetivo - Ensino Superior



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



Fundiária				Completo em Engenharia ou Arquitetura - possuir registro no CREA ou CAU
Diretor Técnico Social	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo em Serviço Social e possuir registro no CRESS
Gerente de Projeto Social	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Servidor Efetivo com Ensino Superior Completo



ANEXO II
DO QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA FUNDAÇÃO PRÓ-LAR

REFERÊNCIA	QUANTIDADE	GRATIFICAÇÃO
FG1	03	R\$ 886,07
FG2	02	R\$ 592,97

FG1 Atribuições:

Assessorar o superior da unidade, supervisionando o desenvolvimento de tarefas, quando determinado pelo mesmo; realizar a interface entre as demandas da equipe perante o gestor; transmitir à equipe as determinações do gestor e zelar pelo cumprimento destas; dirimir ocorrências cotidianas, na medida em que lhe for possível, seguindo os parâmetros estabelecidos pelos gestores da unidade. Obter documentação perante órgãos públicos ou terceiros para instrução de procedimentos internos ou exigidos por lei, mantendo-os atualizados e organizados, devidamente acondicionados na forma determinada. Elaborar documentos oficiais quando solicitado.

FG2 Atribuições:

Coordenar procedimentos que possam contribuir com a melhoria das rotinas de trabalho da unidade, propondo ações inovadoras. Buscar, continuamente, o aprimoramento das rotinas de trabalho; auxiliar o gestor na elaboração, manutenção e cumprimento das metodologias de trabalho. Realizar conferência de documentos próprios da unidade, mantendo-os organizados e devidamente acondicionados na forma determinada. Supervisionar as atividades da unidade onde for designado.



MENSAGEM

Tenho a honra de submeter à análise dessa Egrégia Casa Legislativa, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da Fundação Pró-Lar de Jacareí - FLP e suas competências.

Inicialmente cumpre informar que o projeto objetiva atender o disposto na ação Adin nº 2160682-36.2016.8.26.0000, apresentada no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

O Projeto de Lei dispõe sobre a natureza e competências da Fundação Pró-Lar de Jacareí, competências dos seus órgãos, criam cargos de provimento em comissão e estabelece suas respectivas atribuições.

No Anexo I deste Projeto consta a denominação, referência, quantidade, vencimentos e pré-requisito dos cargos em comissão.

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".
- 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".

O projeto objetiva também atualizar as competências da Fundação Pró-Lar de Jacareí a fim de proporcionar maior eficácia, eficiência e efetividade para as políticas sociais habitacionais do Município.

As unidades administrativas e cargos foram reorganizados na estrutura da Fundação Pró-Lar de Jacareí com objetivo a atender as atuais necessidades do Município.

Nesse sentido, destacam-se as Gerências que foram criadas para melhor atender as demandas da Fundação, amparando as Diretorias na organização e execução das políticas públicas habitacionais de interesse social.

A Diretoria Técnica Operacional, que antes possui apenas uma Gerência, teve seus trabalhos reorganizados em duas Gerências, uma especializada em regularização fundiária, uma das competências estabelecidas para esta Fundação, e outra especializada aos demais programas oferecidos por esta Fundação, como o Projeto Bem Morar, Planta Popular e até mesmo construção de novas moradias.

Praça dos Três Poderes, 73 -2º andar- Centro - Jacareí-SP
Telefone: (12) 3955-9111 - Fax: (12) 3961-1092 - gabinete@jacarei.sp.gov.br

.....
habitacionais do Município.

Destaca-se que o anexo Demonstrativo Financeiro atesta que as despesas com a criação de cargos correrão por dotação própria do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Por fim, 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.

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, 28 de agosto de 2017.


IZAIAS JOSÉ DE SANTANA
Prefeito Municipal de Jacareí



DECLARAÇÃO

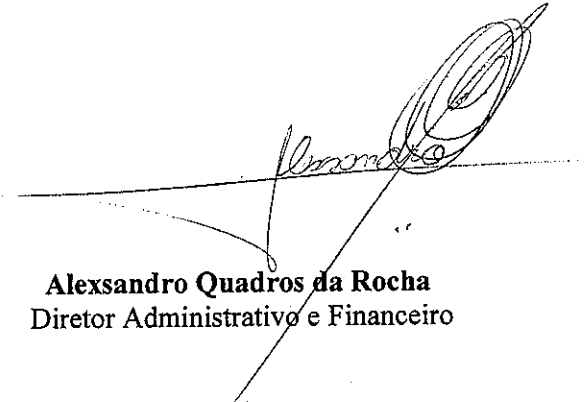
I - Informamos que o pleito refere-se a dotação orçamentária própria da Fundação Pró-Lar de Jacareí, com base na lei orçamentária anual e em compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2.017.

2 - O referido pleito refere-se ao estudo de impacto econômico da Fundação Pró-Lar de Jacareí, sobre o impacto da folha de pagamento com a criação e extinção de cargos nesta Fundação conforme demonstrado nas planilhas anexas.

3 - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente.

Nada mais a declarar firmo a presente.

Jacareí, 01 de setembro de 2017.



Alexandro Quadros da Rocha
Diretor Administrativo e Financeiro



Rosa de Fátima Rangel França
Presidente

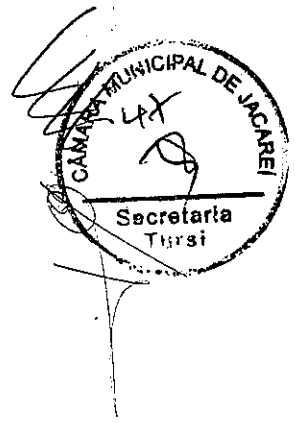
PROLAR
FUNDAÇÃO
PRÓ-LAR
DE JACAREÍ

IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO COM CARGOS INSERIDOS NA REFORMA ADMINISTRATIVA - FUNDAÇÃO PRÓ-LAR DE JACAREÍ

Código	Cargo	Ref.	Salário	Qtd.	Nº Meses	Salários	13º Salário	1/3 Férias	21,0% INSS	Refeição		TOTAL
										R\$	R\$	
PARA O ANO DE 2017												
	Assessor Técnico	CCII	R\$ 6.036,47	1	4	R\$ 24.145,88	R\$ 2.012,16	R\$ 670,72	R\$ 5.634,04	R\$ 1.496,00	R\$ 1.496,00	R\$ 33.958,79
	Assessor Comunitário	CCIII	R\$ 3.945,39	1	4	R\$ 15.781,56	R\$ 1.315,13	R\$ 438,38	R\$ 3.682,36	R\$ 1.496,00	R\$ 1.496,00	R\$ 22.713,43
	Gerente Administrativo	CCIV	R\$ 2.994,90	1	4	R\$ 11.979,60	R\$ 998,30	R\$ 332,77	R\$ 2.795,24	R\$ 1.496,00	R\$ 1.496,00	R\$ 17.601,91
	Gerente de Regularização Fundiária	CCIII	R\$ 3.945,39	1	4	R\$ 15.781,56	R\$ 1.315,13	R\$ 438,38	R\$ 3.682,36	R\$ 1.496,00	R\$ 1.496,00	R\$ 22.713,43
	Gerente Técnico Social	CCIII	R\$ 3.945,39	-1	4	-R\$ 15.781,56	-R\$ 1.315,13	-R\$ 438,38	-R\$ 3.682,36	-R\$ 1.496,00	-R\$ 1.496,00	-R\$ 22.713,43
	Gerente de Projeto Social	CCIII	R\$ 3.945,39	1	4	R\$ 15.781,56	R\$ 1.315,13	R\$ 438,38	R\$ 3.682,36	R\$ 1.496,00	R\$ 1.496,00	R\$ 22.713,43
	Gerente Técnico Operacional	CCII	R\$ 3.945,39	-1	4	-R\$ 15.781,56	-R\$ 1.315,13	-R\$ 438,38	-R\$ 3.682,36	-R\$ 1.496,00	-R\$ 1.496,00	-R\$ 22.713,43
	Gerente Projeto Habitacional	CCIII	R\$ 3.945,39	1	4	R\$ 15.781,56	R\$ 1.315,13	R\$ 438,38	R\$ 3.682,36	R\$ 1.496,00	R\$ 1.496,00	R\$ 22.713,43
	Consultor Jurídico	CCII	R\$ 6.036,47	-1	4	-R\$ 24.145,88	-R\$ 2.012,16	-R\$ 670,72	-R\$ 5.634,04	-R\$ 1.496,00	-R\$ 1.496,00	-R\$ 33.958,79
	FG 1		R\$ 886,07	1	4	R\$ 3.544,28	R\$ 295,36	R\$ 98,45	R\$ 827,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.765,09
	FG 2		R\$ 592,97	1	4	R\$ 2.371,88	R\$ 197,66	R\$ 65,89	R\$ 553,44	R\$ -	R\$ -	R\$ 3.188,86
	FG 3		R\$ 453,46	-2	4	-R\$ 3.627,68	-R\$ 302,31	-R\$ 100,77	-R\$ 846,46	R\$ -	R\$ -	-R\$ 4.877,21
TOTAL										4.488,00	10.693,95	66.105,50

Reajuste 2017

0%



FUNDAÇÃO PRÓ-LAR DE JACAREÍ



IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO COM CARGOS INSERIDOS NA REFORMA ADMINISTRATIVA - FUNDAÇÃO PRÓ-LAR DE JACAREÍ

dias

Assessor Técnico	CCII	R\$ 6.277,93	1	12	75.335,15	6.277,93	2.092,64	17.578,20	4712,4	105.996,32
Assessor Comunitário	CCIII	R\$ 4.103,21	1	12	49.238,47	4.103,21	1.367,74	11.488,98	4.712,40	70.910,78
Gerente Administrativo	CCIV	R\$ 3.114,70	1	12	37.376,35	3.114,70	1.038,23	8.721,15	4.712,40	54.962,83
Gerente de Regularização Fundiária	CCIII	R\$ 4.103,21	1	12	49.238,47	4.103,21	1.367,74	11.488,98	4.712,40	70.910,78
Gerente Técnico Social	CCIII	R\$ 4.103,21	-1	12	-49.238,47	-4.103,21	-1.367,74	-11.488,98	-4.712,40	-70.910,78
Gerente de Projeto Social	CCIII	R\$ 4.103,21	1	12	49.238,47	4.103,21	1.367,74	11.488,98	4.712,40	70.910,78
Gerente Técnico Operacional	CCII	R\$ 4.103,21	-1	12	-49.238,47	-4.103,21	-1.367,74	-11.488,98	-4.712,40	-70.910,78
Gerente Projeto Habitacional	CCIII	R\$ 4.103,21	1	12	49.238,47	4.103,21	1.367,74	11.488,98	4.712,40	70.910,78
Consultor Jurídico	CCII	R\$ 6.277,93	-1	12	-75.335,15	-6.277,93	-2.092,64	-17.578,20	-4.712,40	-105.996,32
FG 1		R\$ 921,51	1	12	11.058,15	921,51	307,17	2.580,24	0,00	14.867,07
FG 2		R\$ 616,69	1	12	7.400,27	616,69	205,56	1.726,73	0,00	9.949,25
FG 3		R\$ 471,60	-2	12	-11.318,36	-943,20	-314,40	-2.640,95	0,00	-15.216,91

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

Reajuste salarial p/ CC's
Plano de Carreira p/ CC's
Reajuste vales

