

Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

PROJETO DE LEI Nº 026/19

Tatuí, 23 de setembro de 2019.

Ofício nº 839/SNJ/19

Ref.: Substituição de Anexos ao Projeto de Lei nº 026/19

Senhor Presidente,

AS COMISSÕES
S.S. 23/09/19

AO EXPEDIENTE

S. Sessões 23/09/19

Presidente da Câmara

Tem este a finalidade de solicitar a V. Exa., a substituição dos Anexos no Projeto de Lei nº 026/19, de autoria do Executivo, conforme Anexos inclusos.

Aproveito o ensejo para manifestar os protestos de consideração e apreço.

MARIA JOSÉ P. V. DE CAMARGO
PREFEITA MUNICIPAL

Excelentíssimo Senhor
ANTÔNIO MARCOS DE ABREU
Presidente da Câmara Municipal de Tatuí/SP

CÂMARA MUNICIPAL DE TATUI	
Número de Protocolo 05348/2019	Data: 18/10/2019 Hora: 12:31
	Mensagem Nº 1 ao Projeto de Lei Nº 26/2019
	Autoria: Maria José Pinto Vieira de Camargo
	Assunto: Mensagem ao Projeto de Lei Nº 26/2019 Substitui os Anexos I, II e III do Projeto de Lei em questão, que dispõe sobre a regulamentação das funções gratificadas e funções de confiança no âmbito do Poder Executivo.

CÂMARA MUNICIPAL DE TATUI	
Número de Protocolo 04836/2019	Data: 23/09/2019 Hora: 17:17
	Ofício Nº 662/2019
	Autoria: PREFEITURA DE TATUI
	Assunto: Solicita a substituição dos Anexos no Projeto de Lei nº 026/19



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

PROJETO DE LEI Nº 026/19

ANEXO I

Secretaria de Negócios Jurídicos:

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Procurador Chefe FC	Servidor efetivo no cargo de Procurador ou Advogado	01
Responsável pela Divisão de Atos Oficiais - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador do Núcleo da Justiça Restaurativa - FC	Servidor efetivo	01

Gabinete do Prefeito

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Assistente de Gabinete - FC	Servidor efetivo	04

Secretaria de Fazenda e Finanças

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Responsável Contabilidade – FC	Servidor efetivo no cargo de Contador	01
Responsável DIPAM FG	Servidor efetivo	01
Responsável Tesouraria - FC	Servidor efetivo	01
Chefe dos Fiscais FC	Servidor efetivo no cargo de fiscal	01
Responsável - Via Rápida Empresa - FG	Servidor efetivo	01



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

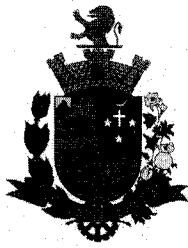
PROJETO DE LEI Nº 026/19

Secretaria de Governo

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Responsável Manutenção do Paço - FC	Servidor efetivo	01
Responsável Divisão de Arquivo Central FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Projeto Envelhecer com Qualidade de Vida - FC	Servidor Efetivo	01
Responsável Divisão de Estágio - FC	Servidor efetivo	01
Responsável Departamento TI - FC	Servidor Efetivo	01
Coordenador do Centro de Apoio ao Surdo – CAS - FC	Servidor Efetivo	01

Secretaria de Planejamento e Gestão Pública

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Coordenador SENAI - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Incubadora de Empresas - FC	Servidor efetivo	01
Responsável pela Análise Técnica - FC	Servidor efetivo	01
Responsável pelo CDHU - FC	Servidor efetivo	01
Responsável Divisão de Urbanismo - FC	Servidor efetivo	01
Responsável Divisão de Habitação de Interesse Social – FC	Servidor efetivo	01
Responsável - CAT		



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

PROJETO DE LEI Nº 026/19

Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo – FC	Servidor efetivo	01
Responsável Orçamento - FG	Servidor efetivo	01

Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Comandante da GCM – FC	Guarda Civil Municipal com, no mínimo, 15 anos de efetivo exercício no cargo e curso superior	01
Sub Comandante da GCM – FC	Guarda Civil Municipal com, no mínimo, 15 anos de efetivo exercício no cargo e curso superior	01
Corregedor da GCM – FC	Guarda Civil Municipal com, no mínimo, 15 anos de efetivo exercício no cargo e curso superior	01
Responsável Equipe de Trânsito – FC	Servidor efetivo no cargo de agente de trânsito	02
Responsável Setor de Processamento de Multas e Recursos – FC	Servidor efetivo	01

Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Gestor Municipal da Assistência Social - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador CREAS - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador CRAS - FC	Servidor efetivo	04
Coordenador Projeto Viva Leite - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador da Proteção -	Servidor efetivo	01



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

PROJETO DE LEI Nº 026/19

Social Básica - FC		
Coordenador da Proteção Social Especial - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador PAT - FC	Servidor efetivo	01
Responsável Compras e Licitações - FC	Servidor efetivo	01
Responsável - Cadastro Único - FC	Servidor efetivo	01
Agente de Crédito do Banco do Povo - FG	Servidor efetivo detentor com curso específico na área	02
Agente de Escuta Especializada - FG	Servidor efetivo detentor com curso específico na área	01

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Responsável Manutenção Jardins e Praças - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Programa Agricultura Familiar - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Cooperativa de Reciclagem - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador do Banco de Alimentos - FC	Servidor efetivo	01
Responsável Licitações e Compras - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador		



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

PROJETO DE LEI Nº 026/19

Canil Municipal – FC	Servidor efetivo	01
----------------------	------------------	----

Secretaria de Obras e Infraestrutura

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Responsável Setor de Multas, Seguros de Veículos e Pedágios – FC	Servidor efetivo	01
Responsável Oficina	Servidor efetivo	01
Responsável Fiscalização de Obras Civas – FC	Servidor efetivo	01
Coordenador RH – FC	Servidor efetivo	01
Responsável Fiscalização de Veículos – FC	Servidor efetivo	01
Responsável Lavagem veículos – FC	Servidor efetivo	01
Responsável Borracharia – FC	Servidor efetivo	01
Responsável Oficina Elétrica -FC	Servidor efetivo	01

Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo, Lazer e Juventude

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Coordenador CEU das Artes –FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Eventos Esportes –FC	Servidor efetivo	01
Responsável Biblioteca – FC	Servidor efetivo	01
Responsável Eventos do Departamento	Servidor efetivo	01



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

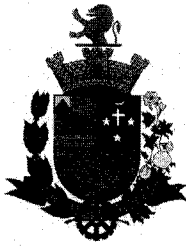
Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

PROJETO DE LEI Nº 026/19

de Cultura e Turismo –FC		
Responsável de Eventos Esportivos – FC	Servidor efetivo	01
Responsável Licitações e Compras – FC	Servidor efetivo	01
Responsável Manutenção de Praças Públicas – FC	Servidor efetivo	01

Secretaria de Educação

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Coordenador de Recursos Humanos – FC	Servidor efetivo	01
Responsável Compras - FC	Servidor efetivo	01
Responsável Demanda Escolar - FC	Servidor efetivo	01
Responsável Frota da Educação- FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Recepção/Protocolo	Servidor efetivo	01
Responsável pelo T.I. - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Licitação, Contratos e Convênios - FC	Servidor efetivo	01
Responsável pelo Cadastro - FC	Servidor efetivo	01
Responsável pelo Recepção/Protocolo - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Prestação de Contas/Programas - FC	Servidor efetivo	01
Encarregado do Almojarifado - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Programa Bolsa Família - FC	Servidor efetivo	01
Encarregado da Manutenção - FC	Servidor efetivo	01



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

PROJETO DE LEI Nº 026/19

Coordenador da Comunicação - FC	Servidor efetivo	01
---------------------------------	------------------	----

Secretaria de Saúde

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Diretor de Auditoria e Controle SUS	Servidor efetivo	01
Diretor de Planejamento e Gestão	Servidor efetivo	01
Diretor da Rede de Urgência e Emergência	Servidor efetivo	01
Diretor da Atenção em Saúde Especializada	Servidor efetivo	01
Diretor da Vigilância em Saúde	Servidor efetivo	01
Diretor da Atenção Básica em Saúde	Servidor efetivo	01
Diretor da Rede de Atenção Psicossocial	Servidor efetivo	01
Coordenador Médico – CEMEM - FC	Servidor efetivo no cargo de médico	01
Coordenador CEMEM - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador de Enfermagem CEMEM - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Médico Pronto Socorro - FC	Servidor efetivo no cargo de médico	01
Coordenador Pronto Socorro – FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Médico SAMU - FC	Servidor efetivo no cargo de médico	01
Coordenador Geral SAMU - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Médico – Especialidades - FC	Servidor efetivo no cargo de médico	15
Coordenador Do Programa Saúde Bucal - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador da	Servidor efetivo	01



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

PROJETO DE LEI Nº 026/19

Odontologia - FC		
Coordenador CEO – Centro de Especialidades Odontológicas - FC	Servidor efetivo	01
Coordenadoria de Informação e Notificação VE - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Estratégia Saúde da Família – ESF - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador do Centro de Fisioterapia Municipal - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Setor de Terapia Ocupacional - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador do Setor de Fonoaudiologia - FC	Servidor efetivo	01
Coordenadoria do Programa do Adolescente	Servidor efetivo	01
Membro Junta Médica de Readaptação - FG	Servidor efetivo	05
Coordenador da Vigilância Sanitária - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador da Zoonoses - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador da Vigilância Epidemiológica - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador do Ambulatório de Infectologia - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador de Equipe de Combate a Dengue - FC	Servidor efetivo	02
Coordenador Geral CAPS I e II - FC	Servidor efetivo	02
Coordenador de Enfermagem CAPS	Servidor efetivo	02
Coordenador NASF – Núcleo de Apoio a Saúde da Família - FC	Servidor efetivo	01



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

PROJETO DE LEI Nº 026/19

Coordenador Residências Terapêuticas - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Casa do Adolescente - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador PA Santa Rita - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador PA Vila Angélica - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador do Programa Saúde Mental - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador do Serviço de Atendimento Domiciliar - SAD	Servidor efetivo	01
Coordenador CEP - CAR - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Chefe da Frota da Saúde - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Assistência Farmacêutica - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador do Ambulatório de Curativos - FC	Servidor efetivo	01
Coordenadoria de Imunizações e Vacinas	Servidor efetivo	01
Responsável Administrativa Ambulatório Central de Infectologia	Servidor efetivo	01
Coordenador Almoarifado Central - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador de Recursos Humanos - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador Licitação - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador de Convênios - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador de Contratos - FC	Servidor efetivo	01
Coordenadoria de Compras - FC	Servidor efetivo	01
Responsável Cadastro - FC	Servidor efetivo	01
Responsável Recepção/Protocolo	Servidor efetivo	01



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP
Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

PROJETO DE LEI Nº 026/19

FC		
Responsável Prestação de Contas/Programas FG	Servidor efetivo	01
Responsável Administrativo Setor de Enfermagem - FC	Servidor efetivo	01
Coordenador de Educação Permanente e Humanização NEPH – FC	Servidor efetivo	01
Assistente de Gabinete - FC	Servidor efetivo	04

Instituto de Previdência Própria do Município de Tatuí – TATUIPREV

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Diretor Técnico	Servidor efetivo	01
Coordenador de Benefícios	Servidor efetivo	01
Controle Interno	Servidor efetivo	01

Fundação Educacional “Manoel Guedes”

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Diretor Geral Administrativo	Servidor efetivo	01
Diretor Pedagógico	Servidor efetivo	01
Coordenador Técnico	Servidor efetivo	01
Responsável Técnico	Servidor efetivo	04



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

PROJETO DE LEI Nº 026/19

ANEXO II

ADICIONAL PECUNIÁRIO

REFERÊNCIA	ADICIONAL PECUNIÁRIO (SOBRE O SALÁRIO BASE)
F1	25%
F2	50%
F3	75%
F4	100%



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

PROJETO DE LEI Nº 026/19

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES:

Diretor: dirigir, supervisionar e orientar as atividades do Departamento, segundo diretrizes da Secretaria; assessorar o Secretário em suas decisões, nos assuntos correlatos ao Departamento ou naquele que lhe forem atribuídos; organizar as unidades subordinadas; programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao Departamento, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia e de acordo com os critérios adotados pela Administração; desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas.

Coordenador: exercer a coordenação de equipes de trabalhos ou de determinada área de atuação; responsável pelo desenvolvimento de programas e projetos, bem como da articulação das atividades previstas no planejamento de cada área ou unidade administrativa, sendo responsável pela proposta do estabelecimento de metas a serem cumpridas, bem como, por zelar pelo respectivo cumprimento; desempenhar outras atribuições afins.

Responsável: encarregado por determinada Divisão ou Setor da Administração; responsabilidade por supervisionar os trabalhos vinculados a sua área de atuação;

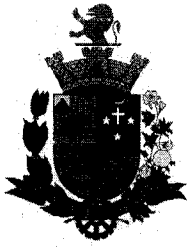
Procurador Chefe: Dirigir e chefiar a Procuradoria e os serviços jurídicos e administrativos a ela inerentes; designar os procuradores municipais para exercerem as atividades inerentes ao cargo de acordo com a necessidade do serviço; promover a distribuição do serviço forense e administrativo aos procuradores; adotar providências administrativas inerentes ao funcionamento da Procuradoria; representar a Procuradoria do Município;

Agente de Crédito do Banco do Povo: coordenar a execução dos projetos, financiamentos, programas de desenvolvimento, mediante conhecimento da realidade local, por meio de levantamento e análise de dados, pesquisas com empreendedores e instituições e órgãos públicos locais; coordenar a divulgação dos projetos e programas e demais ações municipais de apoio ao empreendedor local por intermédio de entrevistas e artigos na mídia; controlar o desenvolvimento dos projetos e programas, acompanhando os relatórios de atividades, para assegurar a qualidade dos serviços prestados; outras atividades correlatas.

Assistente de gabinete: assessoria junto ao gabinete do Chefe do Poder Executivo ou Secretário Municipal.

Gestor Municipal da Assistência Social: gerir as políticas públicas no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário.

Membro Junta Médica de Readaptação: avaliar clinicamente os casos de readaptação encaminhados à Comissão, de acordo com cada especialidade médica.



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

PROJETO DE LEI Nº 026/19

Controle Interno: avaliar o cumprimento das metas previstas e a execução dos programas previstos no orçamento do Instituto; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.