



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**PROJETO DE LEI Nº / 2021**

**ALTERA A LEI ORDINÁRIA Nº 6.194, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018 E A LEI ORDINÁRIA Nº 6.197, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

Câmara de Vereadores de  
Pindamonhangaba



Protocolo Geral nº 40/2021  
Data: 08/01/2021 Horário: 17:01  
LEG - PLO 1/2021

**Dr. Isael Domingues**, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprova e ele promulga a seguinte Lei:

**Art.1º** Esta lei promove alterações na Lei Ordinária nº 6.194, de 20 de dezembro de 2018 (que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba e dá outras providências) e na Lei Ordinária nº 6.197, de 20 de dezembro de 2018 (que dispõe sobre a estruturação dos cargos de secretários municipais, dos cargos de provimento em comissão, das funções de confiança e das funções gratificadas da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba e dá outras providências), na forma que dispõe.

**Art.2º** A Lei Ordinária nº 6.194, de 20 de dezembro de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*Art. 10 - A Prefeitura Municipal é composta de órgãos de assessoria, meio, fins, desenvolvimento e mistos.*

*Art. 12 - .....*

*I - .....*

*b. (revogado);*

*.....*

*V - Órgãos mistos:*

*a. Secretaria Municipal de Governo e Serviços Públicos.*

*VI - Conselhos Municipais, regidos por leis específicas.*

*Art. 17 - A Subprefeitura Distrital de Moreira César é integrada pelo:*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

I - .....

*k. Em coordenação com as Secretarias afins, efetuar serviços de nivelamento e cascalhamento nas estradas vicinais e vias públicas; serviços de capina, roçada, varrição, raspagem e pintura de guias e postes nas vias e logradouros públicos, manutenção e conservação das praças, passeios e calçadas, manutenção e a conservação, bem como pequenos reparos de alvenaria, elétrica, pintura, hidráulica, carpintaria, marcenaria e serralheria dos prédios públicos.*

**SEÇÃO II**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E SERVIÇOS**  
**PÚBLICOS**

**Art. 23** - *A Secretaria Municipal de Governo e Serviços Públicos é composta de:*

I. ....

II - *Departamento de Serviços Públicos;*

III - *Departamento de Manutenção Geral e Logística Operacional;*

IV - *Departamento de Comunicação*

**Art. 24** - *São competências da Secretaria Municipal de Governo e Serviços Públicos:*

.....

VIII - *Gerenciar os serviços de:*

*a. coleta de resíduos e sua destinação final, bem como os serviços de zeladoria relacionados à limpeza das vias e logradouros públicos, inclusive capina e varrição;*

*b. concessão de terminais rodoviários e turísticos;*

*c. organização e funcionamento de cemitérios, funerárias e velórios municipais,*

*d. iluminação pública em vias e praças, agindo, quando necessário, em articulação os órgãos competentes do Estado e concessionárias;*

*IX - Manter a conservação de espaços públicos, equipamentos e mobiliários urbanos, dos próprios municipais, das vias e logradouros públicos e estradas rurais do Município;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

*X - Administrar o parque de máquinas, tratores, caminhões e outros veículos, da frota de caminhões sob a responsabilidade da secretaria, programando, controlando e cuidando de sua utilização e manutenção;*

*XI - Prestar apoio às Secretarias Municipais e administração distrital no desenvolvimento de suas atividades;*

*XII - Atuar nos conselhos pertinentes nos assuntos relativos à disponibilização de serviços e à manutenção de estradas e pontes rurais;*

*XIII - Prestar suporte técnico-operativo em mobilizações da defesa civil ou em situações emergenciais, no âmbito das atividades e responsabilidades da Prefeitura;*

*XIV - Manter articulação com a defesa civil quanto a medidas preventivas em áreas de risco;*

*XV - Supervisionar a manutenção dos equipamentos dos parques públicos;*

*XV - Responder pelo almoxarifado interno da Secretaria;*

*XVI - Manter a infraestrutura básica do Município;*

*XVII - Assumir ações intersetoriais realizadas em conjunto com outras Secretarias Municipais;*

*XVIII - Elaborar estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à manutenção e conservação de vias e áreas públicas;*

*XIX - Acompanhar a execução de obras e de projetos no âmbito da Secretaria;*

*XX - Acompanhar a gestão de contratos e convênios no âmbito da Secretaria;*

*XXI - Controlar a tramitação interna de documentos e processos;*

**Art. 25.** São competências do Departamento de Serviços Públicos:

*I - Gerir os serviços de coleta, tratamento e disposição dos resíduos sólidos de competência da Administração Municipal e em conformidade com a política nacional de resíduos sólidos;*

*II - Coordenar as atividades de zeladoria que tem por atribuições a execução de serviços de roçagem, capinação e varrição de áreas públicas urbanas;*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

*III - Em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e com o órgão estadual competente, fiscalizar os serviços de coleta, tratamento e disposição final de resíduos sólidos industriais e de saúde;*

*IV - Supervisionar as atividades relacionadas à concessão de terminais rodoviários e terminais turísticos do Município;*

*V - Supervisionar e fiscalizar os serviços terceirizados sob sua alçada, quanto ao cumprimento de metas estabelecidas e o nível de satisfação dos usuários, elaborando instrumentos que auxiliam no gerenciamento dos dados contratuais;*

*25-A - São competências do Departamento de Manutenção Geral e Logística Operacional:*

*I - Coordenar as atividades de manutenção da frota de caminhões e maquinários disponível para os serviços da Secretaria;*

*II - Gerenciar o parque de máquinas, tratores, caminhões e outros veículos, da frota sob a responsabilidade da Secretaria, programando, controlando e cuidando de sua utilização e manutenção;*

*III - Gerenciar o almoxarifado interno da Secretaria;*

*IV - Executar serviços de roçagem e poda em vias não pavimentadas, bem como em áreas rurais, parques e equipamentos esportivos;*

*V - Coordenar e elaborar os processos e atender às demandas com a distribuição de máquinas e equipamentos (leves e pesados, e de transporte de carga) para atender as obras públicas e demais demandas da Prefeitura;*

*VI - Executar a limpeza de entulhos da cidade, e dos próprios municipais;*

*VII - Atuar de modo colaborativo e coordenado com a Subprefeitura;*

*VIII - Requisitar e providenciar os meios necessários para os reparos e consertos, e para as manutenções preventivas e corretivas da frota de veículos, máquinas e equipamentos (leves, pesados, e de transporte de carga e passageiros) com reposição de peças dos mesmos e acompanhamento dos trabalhos de mecânica, borracharia e lavagem;*

*IX - Acompanhar e executar a manutenção, a ampliação e a conservação de obras e logradouros públicos, verificando se as mesmas estão sendo executadas em consonância com os respectivos projetos com base em informações dos demais departamentos;*

*X - Prestar apoio na montagem da infraestrutura de eventos na cidade;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

*XI - Incentivar e fiscalizar o adequado emprego das matérias primas e demais materiais, objetivando a maximização da qualidade e produtividade finais;*

*XII - Contribuir no fornecimento de insumos (mão de obra, material e ferramental) para os reparos da frota de veículos, máquinas e equipamentos (leves, pesados, e de transporte de carga e passageiros);*

*XIII - Preparar documentação técnica para processos licitatórios de materiais de consumo e maquinário no âmbito da Secretaria e, ainda, prestar apoio técnico às demais secretarias sempre que necessário;*

*XIV - Promover ação de desfazimento (demolição);*

**25-B - Vinculam-se ao Departamento de Manutenção Geral e Logística Operacional:**

*I - Divisão de Zeladoria, com competência para*

*a. Fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade;*

*b. Proceder à manutenção dos próprios municipais em coordenação com as Secretarias responsáveis pelo seu uso;*

*c. Assessorar os demais órgãos municipais, quando solicitada;*

*d. Coordenar os serviços de tapa buraco, limpeza de galerias e de desobstrução boca de lobo das vias públicas;*

*e. Apontamento dos tubos das galerias e tampas de boca de lobo;*

*f. Executar os serviços de reposição asfáltica em valas abertas, inclusive através de processos para reparos em galerias de águas pluviais;*

*g. Coordenar e realizar serviços de tapa-buracos em vias pavimentadas;*

*h. Executar reparos em vias pavimentadas com paralelepípedo ou blockets, bem como executar e fazer reparos em sarjetas e sarjetões para solução de escoamento de águas;*

*i. Executar serviços de rebaixamento de guias de entrada ou saída de veículos e serviços de nivelamento e reposição de guias em vias públicas, inclusive colocação ou troca de guias em locais já pavimentados;*

*j. Executar os serviços de complementação em galerias de águas pluviais;*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

*k. Executar limpeza em bocas de lobos e poços de visita, bem como trocas ou reposições de tampas ou tampões;*

*l. Executar serviços de desobstrução de tubulação de galerias de águas pluviais;*

*m. Elaborar projetos básicos de galerias de águas pluviais, vias públicas e estradas municipais.*

*n. Realizar manutenção das estradas vicinais, bem como a saída de águas pluviais;*

*o. Coordenar as iniciativas relativas à política de iluminação pública de vias, praças e demais logradouros públicos, bem como realizar a manutenção do parque de iluminação do município, promovendo ações de expansão e modernização.*

*p. Coordenar as ações de ampliação, aquisição de novas áreas, divisão de lotes, demarcação, construção e administração de lóculos e demais serviços funerários públicos;*

*q. Supervisionar e zelar pela administração de cemitérios municipais e, ainda, executar os reparos necessários à manutenção dos parques e jardins destes.*

**Art. 27 - .....**

.....

**II - .....**

*a. (revogado)*

.....

*c. (revogado)*

**Art. 29 - .....**

.....

**II. Compete aos integrantes da Procuradoria Municipal:**

*a. Representar judicial e extrajudicialmente o Município, sobretudo quanto às ações que tenham por objeto a defesa do erário ou do interesse público, bem como nelas intervir, na forma da lei;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

*b. Prestar apoio jurídico às Secretarias Municipais, inclusive na elaboração de minutas de termos e documentos, contratos, portarias, decretos e de projetos de leis do Poder Executivo Municipal, bem como de minutas de justificativas de vetos;*

*c. Exarar e acompanhar os pareceres nos processos administrativos de licitação, de formalização dos contratos administrativos, convênios, parcerias, termos de ajustamento de conduta, consórcios públicos ou atos congêneres de interesse do Município, cabendo-lhes opinar, quando instados, sobre recursos interpostos em certames licitatórios;*

*d. Acompanhar inquéritos policiais sobre crimes funcionais ou contra a Administração Pública e atuar como assistente da acusação nas respectivas ações penais, quando for o caso;*

*e. Assessorar, quando requisitados, nos procedimentos administrativos, inclusive disciplinares;*

*f. Auxiliar dando suporte aos trabalhos de Comissões de Sindicantes e Processos Administrativos sempre que requisitados.*

*III - (revogado);*

.....

*V - (Departamento Jurídico Administrativo - revogado)*

*Parágrafo único. as atribuições dispostas na alínea "c", do inciso II, deste artigo, não se aplicam, como regra, aos advogados públicos e servidores lotados do Departamento Jurídico Fiscal, ressalvada a apreciação de temáticas afetas ao campo financeiro, arrecadatário ou tributário.*

*Art. 89 - .....*

.....

*II - (revogado).*

*Art. 90 - .....*

*I - Prestar apoio às Secretarias Municipais e administração distrital no desenvolvimento de seus projetos com a elaboração de documentos necessários para contratação de empresas especializadas para execução de obras e serviços;*

*II - Atuar nos conselhos relativos ao Meio Ambiente, Patrimônio Histórico, Plano Diretor e demais pertinentes à competência da secretaria;*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

*III - Articular com os órgãos públicos, privados e entidades organizadas da sociedade, com vistas à participação e o apoio em projetos da Secretaria, assim como dar suporte técnico às ações de infraestrutura urbana afetas à sua competência;*

*IV - Elaborar projetos de revitalização dos parques públicos;*

*V - Gerir ações intersetoriais realizadas em conjunto com outras Secretarias Municipais no que tange aos equipamentos próprios municipais;*

*VI - Elaborar estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à pavimentação de vias e áreas públicas;*

*VII - Organizar, acompanhar e avaliar os serviços dos profissionais da Secretaria;*

*VIII - Fiscalizar a execução das obras e projetos no âmbito da Secretaria;*

*IX - Controlar a tramitação interna de documentos e processos;*

*X - Coordenar esforços com vistas à estruturação e implementação de convênios e parcerias, dentro da política de interesses e prioridades estabelecidas pela Prefeitura, no âmbito da Secretaria;*

*XI - Propor metodologias e revisão de fluxos de trabalho, bem como capacitações para as equipes da Secretaria;*

*XII - Buscar recursos e parcerias com o Estado, a União, com empresas e outras fontes de recursos para viabilizar projetos de interesse da municipalidade, no âmbito da Secretaria;*

*XIII - Acompanhar a gestão de contratos e convênios no âmbito da Secretaria;*

*XIV - Participar do processo de desenvolvimento urbano relativo ao uso, ocupação e parcelamento de solo, assim como a aprovação de projetos técnicos de novos loteamentos;*

*XV - Implementar as ações relacionadas ao Plano Diretor, assim como, fiscalizar a ocupação do solo, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Código de Edificações;*

*XVI - Implementar o Plano de Mobilidade Urbana, no que refere-se às vias públicas e seus acessos;*

*XVII - Elaboração de diretrizes para a implementação de ações de acessibilidade nos passeios públicos e em projetos particulares*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

.....  
**Art. 91 - (revogado)**

**Art. 92 - (revogado)**

**Art. 93 - .....**

.....  
*XIV - Analisar as solicitações de ligação domiciliar de energia elétrica particulares para posterior aprovação da Secretaria junto à concessionária de energia elétrica;*

*XV - Coordenar estudos para elaboração de normas para projeção e execução de calçadas acessíveis em conformidade com a legislação vigente.*

**Art. 106 - .....**

.....  
*II - (revogado);*

**Art. 107 - .....**

.....  
*VII. Participar da elaboração de políticas municipais de limpeza, propondo soluções ambientais relacionadas à coleta, reciclagem e disposição dos resíduos sólidos;*

.....  
*XV - Propor a elaboração ou revisão de programa municipal de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos;*

*XVI - Atuar no controle e monitoramento de aterros sanitários do Município, bem como dos sistemas de tratamento e disposição ou reciclagem dos resíduos sólidos, desenvolvendo indicadores de desempenho da disposição de resíduos nos aterros;*

*XVII - Coibir a disposição de resíduos sólidos em locais e em forma não autorizados, adotando as medidas administrativamente pertinentes;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

*XVIII - Analisar e emitir licenças específicas de mineração naquilo que competir ao município.*

**Art. 108 - (revogado)**

**Art. 109 - .....**

.....

*III - Efetuar, juntamente com o Departamento de Planejamento e com o Departamento de Regularização Fundiária, o controle do parcelamento, uso e ocupação de áreas de interesse para o desenvolvimento do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo plano diretor do Município e legislação vigente;*

.....

*X - Executar projetos de arborização e realizar podas de renovação em plantas ornamentais e em árvores de praças, áreas verdes e vias públicas;*

*XI - Conservar o plantio de árvores e manter os serviços de jardinagem paisagística em canteiros, parques, jardins e demais áreas públicas;*

*XII - Coletar resíduos vegetais oriundos de podas de árvores e limpeza de parques e jardins;*

*XIII - Executar serviços de roçagem em áreas particulares com cobrança de preço público;*

*XIV - Atuar no controle de insetos e roedores na zona urbana.*

*XV - Propor a implementação de programas de coleta seletiva, minimização e reciclagem de resíduos sólidos, bem como programas de tratamento e reaproveitamento de resíduos orgânicos, em parceria com a sociedade civil organizada, iniciativa privada e órgãos públicos;*

*XVI - Analisar e emitir parecer sobre os planos de gerenciamento de resíduos industriais, de saúde e inertes.*

.....

***ANEXO I – ORGANOGRAMAS***





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



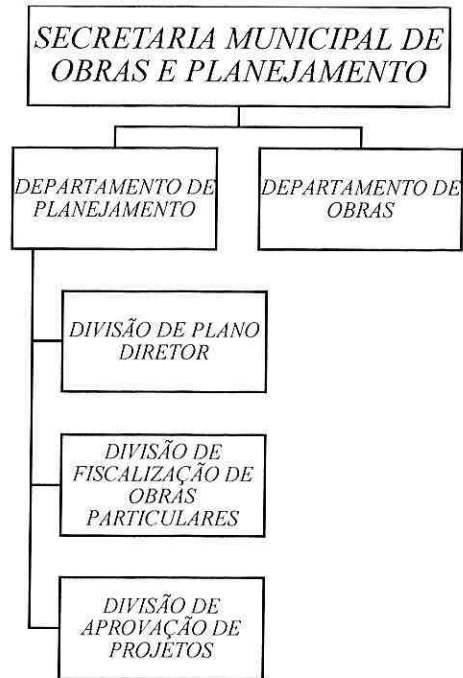
.....



.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



.....



.....

**Art. 3º** A Lei Ordinária nº 6.197, de 20 de dezembro de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**Anexo III**  
**Cargos de provimento em comissão**

<b>CARGO</b>	<b>NATUREZA</b>	<b>QTD</b>	<b>VENCIMENTO</b>
.....	.....	...	.....
.....	.....	...	.....
.....	.....	...	.....
.....	.....	...	.....
Assessor	Comissionado	41	R\$ 4.890,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

*Anexo V*  
*Funções de confiança*

<i>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</i>	<i>QTD</i>	<i>BASE DA GRATIFICAÇÃO</i>
.....	...	.....
<i>Diretor de Departamento</i>	<i>45</i>	<i>R\$ 10.226,97</i>
.....	...	.....
.....	...	.....
.....	...	.....
.....	...	.....

**Art. 4º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover as alterações necessárias para adequação ao sistema orçamentário, realizando as transposições, transferências e remanejamentos de recursos, bem como abrir créditos suplementares ou especiais e, ainda, compatibilizar as presentes modificações ao Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentaria, no que couber.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 07 de janeiro de 2021.

**Dr. Isael Domingues**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**MENSAGEM Nº 01 / 2021**

**ALTERA A LEI ORDINÁRIA Nº 6.194, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018 E A LEI ORDINÁRIA Nº 6.197, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**Exmo. Sr.**

**Ver. José Carlos Gomes**

**Presidente da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba/SP**

**Senhor Presidente,**

Vimos, através do presente, trazer ao crivo desta respeitável Casa o Projeto de Lei em anexo que tem por finalidade promover alterações na Lei Municipal nº 6.194, de 20 de dezembro de 2018 (*que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba e dá outras providências*) e na Lei Municipal nº 6.197, de 20 de dezembro de 2018 (*que dispõe sobre a estruturação dos cargos de secretários municipais, dos cargos de provimento em comissão, das funções de confiança e das funções gratificadas da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba e dá outras providências*).

Partindo da premissa que as normas em exame versam essencialmente sobre a estrutura administrativa da prefeitura, a necessidade de alteração dos dois sistemas fundamenta-se no fato de os mesmos existirem em caráter de mutualidade. Assim, enquanto a Lei n.º 6.194/18 cuida da arquitetura da Administração Municipal, a Lei n.º 6.197/18 disciplina as funções e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

competências dos setores, bem como as descrições e atribuições dos cargos que a compõe. Na prática, a efetividade de um depende da vigência do outro (e vice-versa).

Abordando especificamente a iniciativa apresentada, a primeira das alterações propostas busca melhor situar a distribuição de competências afetas aos serviços públicos municipais, sobretudo aqueles relacionados à zeladoria e limpeza pública; manutenção geral de próprios públicos; concessão de terminais; iluminação pública; e organização e funcionamento de serviços funerários. Tal constatação se deve ao dinamismo da cidade aliados às crescentes demandas em relação aos serviços públicos ora citados.

Atualmente, embora a responsabilidade pela execução dos mencionados serviços esteja predominantemente alocada em Secretarias fins, os mesmos estão topologicamente situados em Pastas ou setores distintos, o que dificulta sobremaneira a organização, fluidez, logística e execução das demandas apresentadas. Muito por isso, mostra-se produtor e razoável direcionar tais atividades para uma única Secretaria, o que, decerto, otimizará o tempo de resposta e, naturalmente, beneficiará a própria população.

Na prática, propomos a extinção do Departamento de Projetos e Políticas Institucionais e, em seu lugar, trazemos o Departamento de Serviços Públicos, o qual passa a concentrar serviços anteriormente atribuídos à Secretária de Obras e Planejamento, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Administração. Em consequência, a Secretaria de Governo, passa a se chamar Secretaria de Governo e Serviços Públicos. Ainda no caminho da otimização, o Departamento de Manutenção Geral e Logística Operacional (acompanhado da Divisão de Zeladoria) também passa ao comando da Secretaria de Governo e Serviços Públicos e, consequentemente, deixa de estar vinculado à Secretaria de Obras e Planejamento.

Acerca das mudanças ora propostas, eventualmente pode ser questionado o porquê de não ter sido elaborada a criação de uma secretaria específica para tal finalidade. A indagação deve ser lida com coerência, mas, por outro lado, as restrições da LC n.º 173/2020 não permitem que tal fato se concretize. Não por acaso, e em respeito à economicidade, decidimos seguir com a fusão de atribuições de secretarias, episódio este que aprimora os serviços e **NÃO IMPLICA EM AUMENTO DE DESPESAS.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Ainda na linha da economicidade, seguimos com a extinção de mais duas diretorias, ambas situadas na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos - SNJ. Tratam-se do Departamento Judicial e do Departamento Jurídico Administrativo, os quais estão vagos desde o começo de 2020 e, pela própria dinâmica adotada pela Procuradoria, não há mais razão para existirem.

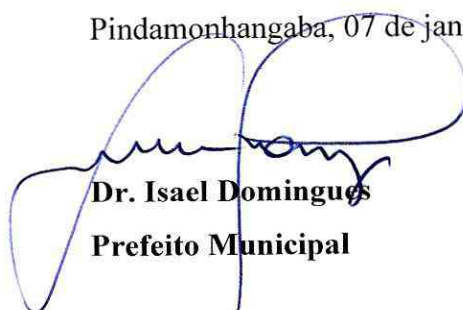
Em contrapartida, ao enxugamento de uma Pasta (SNJ) e ao sensível aumento de atribuições de outra (Secretaria de Governo e Serviços Públicos), se fez necessário a criação de seis cargos de assessores, os quais **NÃO IMPLICAM EM AUMENTO DE DESPESAS**. Aliás, a esse respeito, convém destacar que os custos contemplados neste projeto **são menores** em relação àqueles atribuídos às três diretorias extintas, expressando uma economia de mais de vinte e cinco mil reais por ano.

Sendo assim, vale repetir, que do ponto de vista financeiro e orçamentário **NÃO HÁ QUALQUER MODIFICAÇÃO QUE IMPACTE EM MAJORAÇÃO DE CUSTOS**, na exata medida em que este Projeto de Lei **NÃO GERA IMPLICAÇÕES NO AUMENTO DE DESPESAS** e está plenamente alinhado com a prescrições contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal. Portanto, tal qual ocorreu com o Projeto que resultou na promulgação da Lei Municipal n.º 6.194/18, esta iniciativa é hígida e **dispensa a apresentação do estudo de impactação orçamentária**.

Estabelecidas as justificativas, Senhor Presidente, por se tratar de matéria de extrema importância, é fundamental a aprovação do presente projeto, razão pela qual invocamos os dispositivos Regimentais e aqueles constantes na Lei Orgânica Municipal a fim de que a votação seja realizada em caráter de urgência, no menor tempo possível.

Na oportunidade, reiteramos a V. Exa. os protestos de elevada estima e consideração, homenagem que peço seja extensiva a todos os Nobres Vereadores que integram essa Casa de Leis.

Pindamonhangaba, 07 de janeiro de 2021.



**Dr. Isael Domingues**  
**Prefeito Municipal**



**Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba**

**Custo de Pessoal - Cargos e Funções - base: 12/2020**

Quantidade	Função/Cargo	Remuneração	F.G.T.S.	I.N.S.S. Patronal	13º Salário	Férias	Custo Mensal unitário	Custo Mensal	Custo Anual
6	Assessor	R\$ 4.890,00	R\$ 391,20	R\$ 1.117,85	R\$ 533,25	R\$ 711,01	R\$ 7.643,31	R\$ 45.859,89	R\$ 550.318,63
3	Diretores	R\$ 10.226,97	R\$ 818,16	R\$ 2.337,89	R\$ 1.115,25	R\$ 1.487,00	R\$ 15.985,27	R\$ 47.955,80	R\$ 575.469,54



## Memorando 40.696/2020

Responder apenas via 1Doc



Prefeitura de  
Pindamonhangaba

Anderson A. SNJ

CC

Para

SMA - DRH - Depa...

A/C Thiago C.

3 setores envolvidos

SNJ SMA - DRH SFO

30/12/2020 13:19

### Extinção de Cargo

Boa tarde,

Por gentileza, solicito que encaminhe comparativo financeiro a fim de certificar se a extinção de 03 cargos de DIRETOR pode dar lugar à criação de 06 cargos de ASSESSOR sem que isso implique em aumento de despesas.

Sds,

—  
**Anderson Plínio da Silva Alves**  
Secretário de Negócios Jurídicos

Quem já visualizou? 3 pessoas

Visto 15 vezes

#### Despacho 1: 40.696/2020

31/12/2020 08:04

(Respondido)

Thiago C. SMA - DRH

SNJ - Secretaria...

A/C Anderson A.

CC

Senhor Secretário,

Encaminho demonstrativo sobre custo pessoal da função DIRETOR DE DEPARTAMENTO e do cargo ASSESSOR.

Respeitosamente,

—  
**Thiago Vieira Carvalho**

**Diretor de Recursos Humanos**

[20201231\\_075949.png \(83,41 KB\)](#)

3 downloads

Quem já visualizou? 3 pessoas

#### Despacho 2: 40.696/2020

Bom dia,

31/12/2020 08:18

(Encaminhado)

Anderson A. SNJ

SFO - Secretaria...

A/C Claudio F.  
CC

Diante das informações acima, solicito manifestação da SFO para dar seguimento ao Projeto de Lei que ampliará em 06 os cargos de assessor em lugar de 03 cargos de diretor.

Sds,

—  
**Anderson Plínio da Silva Alves**  
*Secretário de Negócios Jurídicos*

Quem já visualizou? 3 pessoas

31/12/2020 19:00:49

Claudio Marcelo De Godoy Fonseca SFO arquivou.

31/12/2020 19:00:49

Claudio Marcelo De Godoy Fonseca SFO parou de acompanhar.

**Despacho 3: 40.696/2020**

31/12/2020 19:00

(Respondido)

Claudio F. SFO

SNJ - Secretaria...

CC

Caros,

face explanações do SNJ e DRH sobre a extinção e criação de cargos nessa prefeitura sem que isso implique em aumento da despesa fixa de pessoal, a SFO manifesta-se favoravelmente

atenciosamente

—  
**Claudio Marcelo de Godoy Fonseca**  
*Secretário de Finanças e Orçamento*

Quem já visualizou? 2 pessoas

04/01/2021 08:09:58

Thiago Vieira Carvalho SMA - DRH arquivou.

Prefeitura de Pindamonhangaba - Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, n. 1400, Alto do Cardoso CEP: 12420-010 - Pindamonhangaba / SP •

1Doc • [www.1doc.com.br](http://www.1doc.com.br)

Impresso em 08/01/2021 12:15:16 por Anderson Plinio Da Silva Alves - Secretário de Negócios Jurídicos

"As críticas são a motivação para o sucesso." - *Vitorio Furusho*

1Doc