



Câmara Municipal de Juquiá

Comprovante de Protocolo

Número do Protocolo	2024079
Ementa	PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 05/2024
Autor	Gilberto Tadashi Matsusue
Matéria	Projeto de Lei Complementar 5/2024

Documento protocolado por **Alef Lopes** em **15/02/2024 11:54:29**

Juquiá, 06 de Fevereiro de 2024.

MENSAGEM Nº 05/2024

Prezado Senhor;

Submeto a Vossa Excelência e nobres Vereadores, o Projeto de Lei Complementar nº 05/2024, que alteram os dispositivos da Lei Complementar nº 99/2019, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Juquiá e dá outras providências.

A criação do referido cargo se faz necessário para atender as demandas da Diretoria de Contratos e Convenios, responsável por firmar e administrar todos os convênios estaduais, federais e outros firmados com entidades do município.

Anexamos o impacto financeiro como demonstrativo.

A fim de regularizarmos de forma legal, encaminhamos o referido Projeto de Lei, para apreciação e aprovação.

Atenciosamente;



GILBERTO TADASHI MATSUSUE
Prefeito Municipal

A
Sua Excelência
JOSE ANTONIO FREIRE
Presidente da Câmara Municipal
Juquiá/SP

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 05/2024, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

ALTERAM OS DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 99/2019, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GILBERTO TADASHI MATSUSUE, Prefeito Municipal de Juquiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei;

Art. 1º. Ficam alterados os dispositivos da Lei Complementar nº 99/2019, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Juquiá, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

**SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO**

Art. 20. A Secretaria Municipal de Governo e Administração compreende:

I– Secretário (a) Municipal de Governo e Administração

- a) Assessoria de Secretaria;
- b) Seção de Vigilância de Prédios Públicos.

II- Diretor (a) de Recursos Humanos.

III- Diretor (a) Administrativo.

- a) Assessoria da Diretoria Administrativa;
- b) Chefe de Divisão de Contratação de Licitações e Contratos Administrativos
- c) Divisão de Gestão de Atos Normativos e de Dados;
- d) Seção de Registros de Atos Oficiais;
- e) Divisão de Compras;
- f) Seção Almoxarifado e Patrimônio.

IV- Diretor (a) de Contratos e Convênios.

- a) Assessoria da Diretoria de Contratos e Convênios
- b) Seção de Prestação de Contas.

**CAPITULO IX
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS DOS CARGOS**

Art. 55. AO ASSESSOR (a) DA DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVENIOS, compete as seguintes atribuições:

- I- Assessorar seu superior imediato nas implementações das ações pertinentes a Diretoria de Contratos e Convênios;
- II- Auxiliar as instâncias superiores no que concerne ao planejamento e aos processos relativo às políticas e programas de convênios e contratos, especificando as competências da Diretoria de Contratos e Convênios;
- III- Assessorar a Diretoria de Contratos e Convênios junto aos órgãos públicos de controle e fiscalização e, demais esferas publicas estaduais e federais;
- IV- Atuar como apoio para atendimento as demandas e as ações relacionadas ao desenvolvimento do trabalho;
- V- Zelar pelos documentos que lhe são afetos, desde a sua emissão, tramitação, divulgação, guarda e arquivamento;
- VI- Zelar pelo uso adequado dos materiais, equipamentos e instalações disponíveis para o trabalho;
- VII- Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo (a) Prefeito (a) Municipal ou pelo(a) Secretario (a) Municipal de Governo e Administração.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias vigentes suplementadas se necessário.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

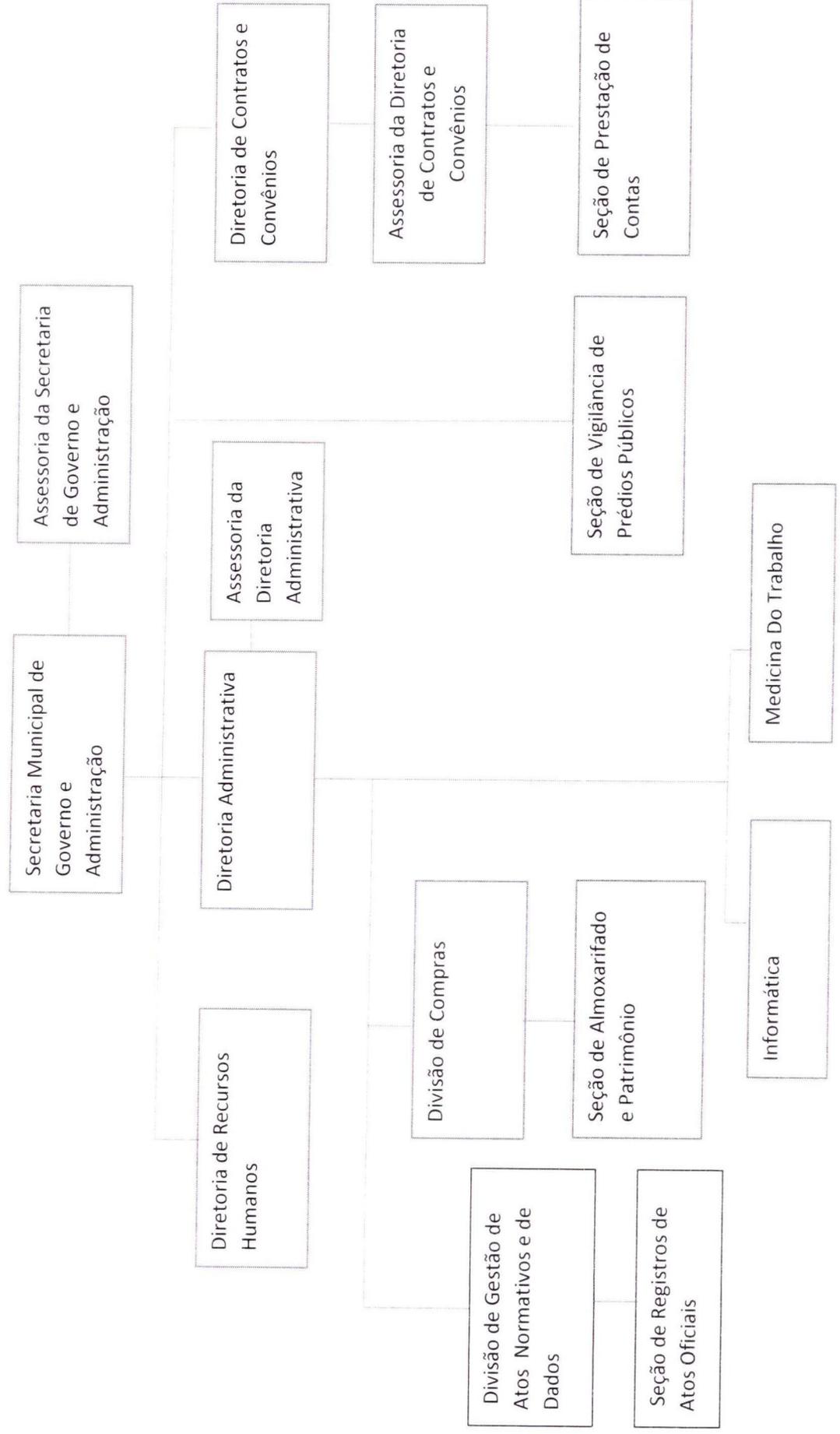


GILBERTO TADASHI MATSUSUE
Prefeito Municipal

ANEXO I- ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – LINHA HIERÁRQUICA E ORGANOGRAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

EC-LN Emprego em Comissão – Livre Nomeação: 7

FC-SC Função de Confiança – Servidor Concursado: 6



ANEXO II

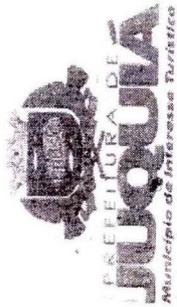
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E CONFIANÇA - CRIADOS E MANTIDOS

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANT.	REQUISITOS DE NOMEAÇÃO	SECRETARIAS
Assessor (a) da Diretoria de Contratos e Convênios	CC-8	1	Ensino Médio- Livre nomeação	Administração

ANEXO IV
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E CONFIANÇA POR
UNIDADE ADMINISTRATIVA

Secretaria Municipal de Governo e Administração

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANT.
.....
Assessor (a) da Diretoria de Contratos e Convênios	CC-8	1



IMPACTO - SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
LEI COMP 99/2019

IDB	CARGO	REF.	SALÁRIO	SUBTOTAL	TOTAL ANUAL	ENCARGOS 22%	TOTAL ENCARGOS ANUAL	1/3 FÉRIAS	TOTAL 1/3 FÉRIAS	TOTAL ANUAL COM ENCARGOS
1	ASSESSOR DE DIRETORA CONTRATO DE CONVENIO	CC-8	R\$ 2.566,16	3.078,35	40.018,55	677,24	8.804,08	1.026,12	1.026,12	49.848,75
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1										
T Anual										49.848,75

Juquiá, 06 DE FEVEREIRO de 2024

RCL DEZEMBRO 2023	79.391.058,29	100,0000%
NOVO CARGO	49.848,75	0,0628%
DESPESA COM PESSOAL EM DEZEMBRO 2023	37.180.775,84	46,8324%
ACUMULADO		46,8952%