



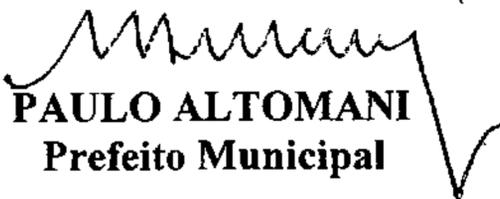
São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

Sanciono e Promulgo a presente Lei.
Em 06/03/13.

LEI Nº 16.510
DE 6 DE MARÇO DE 2013.


PAULO ALTOMANI
Prefeito Municipal

Altera a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Carlos e órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Carlos faz saber que a Câmara Municipal de São Carlos aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintos, na estrutura administrativa da Fundação Pró-Memória de São Carlos, os cargos em comissão de Assessor de Gabinete I, II, III e IV, previstos no Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.840, de 18 de dezembro de 2008, totalizando a extinção de 7 (sete) cargos em comissão.

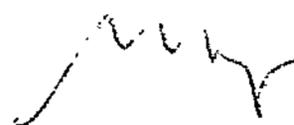
Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.840, de 18 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte alteração:

**"Anexo I
Cargos em Comissão**

<i>Cargos em Comissão</i>	
<i>Anterior</i>	<i>Atual</i>
(...)	
<i>Assessor de Gabinete I</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete II</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete III</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete IV</i>	<i>Extinto</i>
(...)	(...)

Art. 2º Ficam extintos, na estrutura administrativa da Fundação Educacional São Carlos, os cargos em comissão de Assessor de Gabinete I, II, III, IV e V, previstos no Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.841, de 18 de dezembro de 2008, totalizando a extinção de 7 (sete) cargos em comissão.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.841, de 18 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte alteração:





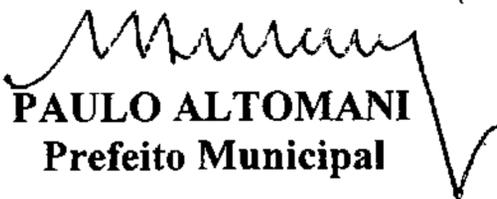
São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

Sanciono e Promulgo a presente Lei.
Em 06/03/13.

LEI Nº 16.510
DE 6 DE MARÇO DE 2013.


PAULO ALTOMANI
Prefeito Municipal

Altera a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Carlos e órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Carlos faz saber que a Câmara Municipal de São Carlos aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintos, na estrutura administrativa da Fundação Pró-Memória de São Carlos, os cargos em comissão de Assessor de Gabinete I, II, III e IV, previstos no Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.840, de 18 de dezembro de 2008, totalizando a extinção de 7 (sete) cargos em comissão.

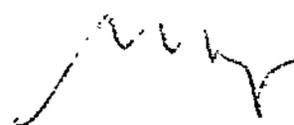
Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.840, de 18 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte alteração:

**"Anexo I
Cargos em Comissão**

<i>Cargos em Comissão</i>	
<i>Anterior</i>	<i>Atual</i>
(...)	
<i>Assessor de Gabinete I</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete II</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete III</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete IV</i>	<i>Extinto</i>
(...)	(...)

Art. 2º Ficam extintos, na estrutura administrativa da Fundação Educacional São Carlos, os cargos em comissão de Assessor de Gabinete I, II, III, IV e V, previstos no Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.841, de 18 de dezembro de 2008, totalizando a extinção de 7 (sete) cargos em comissão.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.841, de 18 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte alteração:





São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

"Anexo I Cargos em Comissão

<i>Cargos em Comissão</i>	
<i>Anterior</i>	<i>Atual</i>
(...)	
<i>Assessor de Gabinete I</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete II</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete III</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete IV</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete V</i>	<i>Extinto</i>
(...)	(...)

Art. 3º Ficam extintos, na estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, os cargos em comissão de Assessor de Gabinete I, II e III, previstos no Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.375, de 27 de dezembro de 2007, totalizando a extinção de 17 (dezesete) cargos em comissão.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.375, de 27 de dezembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Anexo I Cargos em Comissão

<i>Cargos em Comissão</i>	
<i>Anterior</i>	<i>Atual</i>
(...)	
<i>Assessor de Gabinete I</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete II</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete III</i>	<i>Extinto</i>
(...)	(...)

Art. 4º Ficam extintos, na estrutura administrativa da Progresso e Habitação de São Carlos S.A. - PROHAB/São Carlos, os cargos em comissão de Assessor de Gabinete I e II - previstos no Anexo V - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 13.706, de 8 de dezembro de 2005, totalizando a extinção de 5 (cinco) cargos em comissão.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Anexo V - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 13.706, de 8 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte alteração:



São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

"Anexo I Cargos em Comissão

<i>Cargos em Comissão</i>	
<i>Anterior</i>	<i>Atual</i>
(...)	
<i>Assessor de Gabinete I</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete II</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete III</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete IV</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete V</i>	<i>Extinto</i>
(...)	(...)

Art. 3º Ficam extintos, na estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, os cargos em comissão de Assessor de Gabinete I, II e III, previstos no Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.375, de 27 de dezembro de 2007, totalizando a extinção de 17 (dezesete) cargos em comissão.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.375, de 27 de dezembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Anexo I Cargos em Comissão

<i>Cargos em Comissão</i>	
<i>Anterior</i>	<i>Atual</i>
(...)	
<i>Assessor de Gabinete I</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete II</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete III</i>	<i>Extinto</i>
(...)	(...)

Art. 4º Ficam extintos, na estrutura administrativa da Progresso e Habitação de São Carlos S.A. - PROHAB/São Carlos, os cargos em comissão de Assessor de Gabinete I e II - previstos no Anexo V - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 13.706, de 8 de dezembro de 2005, totalizando a extinção de 5 (cinco) cargos em comissão.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Anexo V - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 13.706, de 8 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte alteração:



São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

"Anexo V
FAMÍLIA OCUPACIONAL CARGOS EM COMISSÃO
Cargos em Comissão

<i>Família Ocupacional Cargos em Comissão</i>	
<i>Anterior</i>	<i>Atual</i>
(...)	
<i>Assessor de Gabinete I</i>	<i>Extinto</i>
(...)	(...)
<i>Assessor de Gabinete II</i>	<i>Extinto</i>
(...)	(...)

Art. 5º Ficam extintos, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, os seguintes cargos em comissão, previstos no Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.845, de 18 de dezembro de 2008: Assessor Cultural I e II, Assessor de Gabinete I, II, III, IV, V e VI, Assessor de Marketing I, II e III, Assessor de Planejamento Pedagógico, Assessor de Imprensa, Inspetor da Guarda Municipal, Assessor de Esportes e Lazer I e II, Assessor de Licitações, Assessor de Política, totalizando a extinção de 169 (cento e sessenta e nove) cargos em comissão.

Art. 6º Ficam criados, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Carlos, os seguintes cargos em comissão, com as atribuições especificadas no Anexo A desta Lei:

I - Assessor Especial de Gabinete do Prefeito, com vencimento no valor de R\$ 5.563,00 (cinco mil, quinhentos e sessenta e três reais) e duas vagas;

II - Chefe de Gabinete de Secretaria, com vencimento no valor de R\$ 4.493,00 (quatro mil quatrocentos e noventa e três reais) e dezessete vagas;

III - Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Município, com vencimento no valor de R\$ 4.493,00 (quatro mil quatrocentos e noventa e três reais) e uma vaga;

IV - Assessor de Assuntos Estratégicos, com vencimento no valor de R\$ 2.794,00 (dois mil, setecentos e noventa e quatro reais) e dezoito vagas;

V - Assessor Técnico de Departamento, com vencimento no valor de R\$ 2.794,00 (dois mil, setecentos e noventa e quatro reais) e quarenta e sete vagas;

VI - Assessor Especial de Desenvolvimento de Pessoal, com vencimento no valor de R\$ 1.669,00 (um mil, seiscentos e sessenta e nove reais) e dezessete vagas;

VII - Assessor Especial de Secretaria, com vencimento no valor de R\$ 1.669,00 (um mil, seiscentos e sessenta e nove reais) e



São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

"Anexo V
FAMÍLIA OCUPACIONAL CARGOS EM COMISSÃO
Cargos em Comissão

<i>Família Ocupacional Cargos em Comissão</i>	
<i>Anterior</i>	<i>Atual</i>
(...)	
<i>Assessor de Gabinete I</i>	<i>Extinto</i>
(...)	(...)
<i>Assessor de Gabinete II</i>	<i>Extinto</i>
(...)	(...)

”

Art. 5º Ficam extintos, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, os seguintes cargos em comissão, previstos no Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.845, de 18 de dezembro de 2008: Assessor Cultural I e II, Assessor de Gabinete I, II, III, IV, V e VI, Assessor de Marketing I, II e III, Assessor de Planejamento Pedagógico, Assessor de Imprensa, Inspetor da Guarda Municipal, Assessor de Esportes e Lazer I e II, Assessor de Licitações, Assessor de Política, totalizando a extinção de 169 (cento e sessenta e nove) cargos em comissão.

Art. 6º Ficam criados, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Carlos, os seguintes cargos em comissão, com as atribuições especificadas no Anexo A desta Lei:

I - Assessor Especial de Gabinete do Prefeito, com vencimento no valor de R\$ 5.563,00 (cinco mil, quinhentos e sessenta e três reais) e duas vagas;

II - Chefe de Gabinete de Secretaria, com vencimento no valor de R\$ 4.493,00 (quatro mil quatrocentos e noventa e três reais) e dezessete vagas;

III - Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Município, com vencimento no valor de R\$ 4.493,00 (quatro mil quatrocentos e noventa e três reais) e uma vaga;

IV - Assessor de Assuntos Estratégicos, com vencimento no valor de R\$ 2.794,00 (dois mil, setecentos e noventa e quatro reais) e dezoito vagas;

V - Assessor Técnico de Departamento, com vencimento no valor de R\$ 2.794,00 (dois mil, setecentos e noventa e quatro reais) e quarenta e sete vagas;

VI - Assessor Especial de Desenvolvimento de Pessoal, com vencimento no valor de R\$ 1.669,00 (um mil, seiscentos e sessenta e nove reais) e dezessete vagas;

VII - Assessor Especial de Secretaria, com vencimento no valor de R\$ 1.669,00 (um mil, seiscentos e sessenta e nove reais) e



São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

dezessete vagas.

Art. 7º Em decorrência do disposto nos artigos 5º e 6º desta Lei, o Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.845, de 18 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Anexo I Cargos em Comissão

CARGOS EM COMISSÃO	
<i>Anterior</i>	<i>Atual</i>
(...)	
<i>Assessor Cultural I</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor Cultural II</i>	<i>Extinto</i>
(...)	
<i>Assessor de Esportes e Lazer I</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Esportes e Lazer II</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete I</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete II</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete III</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete IV</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete V</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete VI</i>	<i>Extinto</i>
(...)	
<i>Assessor de Imprensa</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Licitações</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Marketing I</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Marketing II</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Marketing III</i>	<i>Extinto</i>
(...)	
<i>Assessor de Planejamento Pedagógico</i>	<i>Extinto</i>
(...)	
<i>Assessor de Política</i>	<i>Extinto</i>
(...)	
<i>Inspetor da Guarda Municipal</i>	<i>Extinto</i>
(...)	
	<i>Assessor de Assuntos Estratégicos</i>
	<i>Assessor Especial de Desenvolvimento de Pessoal</i>
	<i>Assessor Especial de Gabinete do Prefeito</i>
	<i>Assessor Especial de Secretaria</i>
	<i>Assessor Técnico de Departamento</i>
	<i>Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Município</i>
	<i>Chefe de Gabinete de Secretaria</i>



São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

dezessete vagas.

Art. 7º Em decorrência do disposto nos artigos 5º e 6º desta Lei, o Anexo I - Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 14.845, de 18 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Anexo I Cargos em Comissão

CARGOS EM COMISSÃO	
<i>Anterior</i>	<i>Atual</i>
(...)	
<i>Assessor Cultural I</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor Cultural II</i>	<i>Extinto</i>
(...)	
<i>Assessor de Esportes e Lazer I</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Esportes e Lazer II</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete I</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete II</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete III</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete IV</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete V</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Gabinete VI</i>	<i>Extinto</i>
(...)	
<i>Assessor de Imprensa</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Licitações</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Marketing I</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Marketing II</i>	<i>Extinto</i>
<i>Assessor de Marketing III</i>	<i>Extinto</i>
(...)	
<i>Assessor de Planejamento Pedagógico</i>	<i>Extinto</i>
(...)	
<i>Assessor de Política</i>	<i>Extinto</i>
(...)	
<i>Inspetor da Guarda Municipal</i>	<i>Extinto</i>
(...)	
	<i>Assessor de Assuntos Estratégicos</i>
	<i>Assessor Especial de Desenvolvimento de Pessoal</i>
	<i>Assessor Especial de Gabinete do Prefeito</i>
	<i>Assessor Especial de Secretaria</i>
	<i>Assessor Técnico de Departamento</i>
	<i>Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Município</i>
	<i>Chefe de Gabinete de Secretaria</i>



São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

Cargos em Comissão			
Grupo Salarial	Cargo	Quantidade	Vencimento*
1	Secretário Municipal	17	R\$ 7.282,00
2	Procurador Geral do Município	1	R\$ 5.815,00
3	Assessor de Projetos Especiais	1	R\$ 5.563,00
	Assessor de Relações Institucionais e Internacionais	1	
	Assessor Especial de Gabinete do Prefeito	2	
	Chefe de Gabinete	1	
	Coordenador	3	
	Superintendente	4	
4	Assessor de Controle da Dívida Fundada	1	R\$ 4.493,00
	Assessor de Planejamento I	3	
	Chefe de Gabinete de Secretaria	17	
	Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Município	1	
	Comandante da Guarda Municipal	1	
	Diretor de Departamento	51	
5	Consultor Jurídico	3	R\$ 4.229,00
	Controlador Geral do Município	1	
	Corregedor Geral do Município	1	
	Ouvidor Geral do Município	1	
6	Subcomandante da Guarda Municipal	1	R\$ 3.511,00
7	Inspetor Chefe da Guarda Municipal	1	R\$ 3.280,00
8	Administrador Regional	7	R\$ 2.794,00
	Assessor de Assuntos Estratégicos	18	
	Assessor Técnico de Departamento	47	
	Assessor de Planejamento II	2	
	Assessor do Parque Ecológico	1	
	Assessor Jurídico	4	
	Chefe de Divisão	143	
9	Assessor de Ouvidoria	1	R\$ 1.669,00
	Assessor Especial de Desenvolvimento de Pessoal	17	
	Assessor Especial de Secretaria	17	
	Assessor de Participação Popular	7	

* Com exceção do vencimento do Secretário Municipal, inclui o valor do Auxílio Alimentação, incorporado ao vencimento padrão para fins de cálculo e cômputo de direitos e vantagens, por força da Lei Municipal nº 13.771, de 22 de março de 2006."

Art. 8º A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas deverá ser de no mínimo 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser prorrogada conforme a necessidade dos serviços, sem direito a percepção de horas extras.

Art. 9º Ficam revogados os seguintes



São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

<i>Cargos em Comissão</i>			
<i>Grupo Salarial</i>	<i>Cargo</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Vencimento*</i>
1	<i>Secretário Municipal</i>	17	R\$ 7.282,00
2	<i>Procurador Geral do Município</i>	1	R\$ 5.815,00
3	<i>Assessor de Projetos Especiais</i>	1	R\$ 5.563,00
	<i>Assessor de Relações Institucionais e Internacionais</i>	1	
	<i>Assessor Especial de Gabinete do Prefeito</i>	2	
	<i>Chefe de Gabinete</i>	1	
	<i>Coordenador</i>	3	
	<i>Superintendente</i>	4	
4	<i>Assessor de Controle da Dívida Fundada</i>	1	R\$ 4.493,00
	<i>Assessor de Planejamento I</i>	3	
	<i>Chefe de Gabinete de Secretaria</i>	17	
	<i>Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Município</i>	1	
	<i>Comandante da Guarda Municipal</i>	1	
	<i>Diretor de Departamento</i>	51	
5	<i>Consultor Jurídico</i>	3	R\$ 4.229,00
	<i>Controlador Geral do Município</i>	1	
	<i>Corregedor Geral do Município</i>	1	
	<i>Ouvidor Geral do Município</i>	1	
6	<i>Subcomandante da Guarda Municipal</i>	1	R\$ 3.511,00
7	<i>Inspetor Chefe da Guarda Municipal</i>	1	R\$ 3.280,00
8	<i>Administrador Regional</i>	7	R\$ 2.794,00
	<i>Assessor de Assuntos Estratégicos</i>	18	
	<i>Assessor Técnico de Departamento</i>	47	
	<i>Assessor de Planejamento II</i>	2	
	<i>Assessor do Parque Ecológico</i>	1	
	<i>Assessor Jurídico</i>	4	
	<i>Chefe de Divisão</i>	143	
9	<i>Assessor de Ouvidoria</i>	1	R\$ 1.669,00
	<i>Assessor Especial de Desenvolvimento de Pessoal</i>	17	
	<i>Assessor Especial de Secretaria</i>	17	
	<i>Assessor de Participação Popular</i>	7	

* Com exceção do vencimento do Secretário Municipal, inclui o valor do Auxílio Alimentação, incorporado ao vencimento padrão para fins de cálculo e cômputo de direitos e vantagens, por força da Lei Municipal nº 13.771, de 22 de março de 2006."

Art. 8º A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas deverá ser de no mínimo 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser prorrogada conforme a necessidade dos serviços, sem direito a percepção de horas extras.

Art. 9º Ficam revogados os seguintes



São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

dispositivos legais:

de dezembro de 2007;

de dezembro de 2008;

18 de dezembro de 2008;

de 18 de dezembro de 2008;

de 18 de dezembro de 2008;

18 de dezembro de 2008.

sua publicação.

I - art. 13 da Lei Municipal nº 14.375, de 27

II - art. 9º da Lei Municipal nº 14.840, de 18

III - art. 6º da Lei Municipal nº 14.841, de

IV - art. 5º e 6º da Lei Municipal nº 14.842,

V - art. 5º e 6º da Lei Municipal nº 14.843,

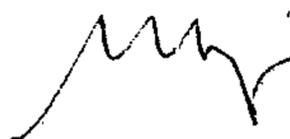
VI - art. 31 da Lei Municipal nº 14.845, de

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de

São Carlos, 6 de março de 2013.


MARQUINHO AMARAL
Presidente


LINEU NAVARRO
1º Secretário





São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

dispositivos legais:

de dezembro de 2007;

de dezembro de 2008;

18 de dezembro de 2008;

de 18 de dezembro de 2008;

de 18 de dezembro de 2008;

18 de dezembro de 2008.

sua publicação.

I - art. 13 da Lei Municipal nº 14.375, de 27

II - art. 9º da Lei Municipal nº 14.840, de 18

III - art. 6º da Lei Municipal nº 14.841, de

IV - art. 5º e 6º da Lei Municipal nº 14.842,

V - art. 5º e 6º da Lei Municipal nº 14.843,

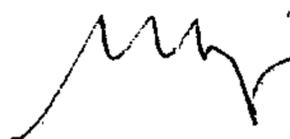
VI - art. 31 da Lei Municipal nº 14.845, de

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de

São Carlos, 6 de março de 2013.


MARQUINHO AMARAL
Presidente


LINEU NAVARRO
1º Secretário





São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

ANEXO A DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

a) Compete ao Assessor Especial de Gabinete do Prefeito:

- I** - garantir ao Prefeito o apoio necessário às suas funções;
- II** - garantir no âmbito do Gabinete do Prefeito, ação integrada relativa aos assuntos jurídicos, administrativos, técnicos, de comunicação e de tecnologia de informação, necessários à tomada de decisões, à coordenação e ao controle da ação governamental;
- III** - organizar fluxos de atendimento do Gabinete do Prefeito, como agendas, eventos municipais e fora do Município, coordenar a implantação de programas definidos pelo Gabinete do Prefeito junto às suas Secretarias, Departamentos, Coordenadorias e Divisões, manterem informações do desempenho da Prefeitura e desempenhar outras competências que lhe forem delegadas, em conformidade com a Lei;
- IV** - participar ativamente no planejamento estratégico da Prefeitura;
- V** - responder pelas interlocuções das redes sociais públicas privadas e eletrônicas.

b) Compete ao Assessor de Assuntos Estratégicos:

- I** - auxiliar as Secretarias ou a Procuradoria Geral do Município, planejamento estratégico para definição e implantação de novas políticas municipais;
- II** - desenvolver áreas de inovação tecnológica para auxiliar na administração e controle das Secretarias ou da Procuradoria;
- III** - propor alterações logísticas de fluxo de documentos e recursos humanos para otimizar o desempenho das Secretarias ou da Procuradoria;
- IV** - integrar as ações da Secretaria ou da Procuradoria às atividades programáticas desenvolvidas pela Prefeitura;
- V** - acompanhar o desenvolvimento de novos convênios firmados entre a Prefeitura e outros entes federados, no âmbito da sua Secretaria ou da Procuradoria e integrá-los as políticas de desenvolvimento municipal;
- VI** - assessorar o Secretário ou o Procurador, no âmbito da sua Secretaria ou da Procuradoria, na construção de ferramentas administrativas, previstas em Lei, como o Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na construção do orçamento municipal;
- VII** - acompanhar, no âmbito da sua Secretaria ou da Procuradoria o desenvolvimento e aplicação do conjunto de Leis elencadas.

c) Compete ao Assessor Técnico de Departamento:

- I** - criar junto aos Departamentos, indicadores e instrumentos de controle de dados referentes às ações propostas em suas diferentes etapas;
- II** - acompanhar os resultados previstos nas metas a serem estipuladas pela central, de forma qualitativa e/ou quantitativa;
- III** - identificar e propor alternativas no tocante a problemas observados nas diferentes etapas dos processos de trabalho;
- IV** - subsidiar tecnicamente a implantação de ações e elaboração de projetos, com destaque para aqueles que articulem aos departamentos, bem como os que impliquem em



São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

ANEXO A DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

a) Compete ao Assessor Especial de Gabinete do Prefeito:

- I** - garantir ao Prefeito o apoio necessário às suas funções;
- II** - garantir no âmbito do Gabinete do Prefeito, ação integrada relativa aos assuntos jurídicos, administrativos, técnicos, de comunicação e de tecnologia de informação, necessários à tomada de decisões, à coordenação e ao controle da ação governamental;
- III** - organizar fluxos de atendimento do Gabinete do Prefeito, como agendas, eventos municipais e fora do Município, coordenar a implantação de programas definidos pelo Gabinete do Prefeito junto às suas Secretarias, Departamentos, Coordenadorias e Divisões, manterem informações do desempenho da Prefeitura e desempenhar outras competências que lhe forem delegadas, em conformidade com a Lei;
- IV** - participar ativamente no planejamento estratégico da Prefeitura;
- V** - responder pelas interlocuções das redes sociais públicas privadas e eletrônicas.

b) Compete ao Assessor de Assuntos Estratégicos:

- I** - auxiliar as Secretarias ou a Procuradoria Geral do Município, planejamento estratégico para definição e implantação de novas políticas municipais;
- II** - desenvolver áreas de inovação tecnológica para auxiliar na administração e controle das Secretarias ou da Procuradoria;
- III** - propor alterações logísticas de fluxo de documentos e recursos humanos para otimizar o desempenho das Secretarias ou da Procuradoria;
- IV** - integrar as ações da Secretaria ou da Procuradoria às atividades programáticas desenvolvidas pela Prefeitura;
- V** - acompanhar o desenvolvimento de novos convênios firmados entre a Prefeitura e outros entes federados, no âmbito da sua Secretaria ou da Procuradoria e integrá-los as políticas de desenvolvimento municipal;
- VI** - assessorar o Secretário ou o Procurador, no âmbito da sua Secretaria ou da Procuradoria, na construção de ferramentas administrativas, previstas em Lei, como o Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na construção do orçamento municipal;
- VII** - acompanhar, no âmbito da sua Secretaria ou da Procuradoria o desenvolvimento e aplicação do conjunto de Leis elencadas.

c) Compete ao Assessor Técnico de Departamento:

- I** - criar junto aos Departamentos, indicadores e instrumentos de controle de dados referentes às ações propostas em suas diferentes etapas;
- II** - acompanhar os resultados previstos nas metas a serem estipuladas pela central, de forma qualitativa e/ou quantitativa;
- III** - identificar e propor alternativas no tocante a problemas observados nas diferentes etapas dos processos de trabalho;
- IV** - subsidiar tecnicamente a implantação de ações e elaboração de projetos, com destaque para aqueles que articulem aos departamentos, bem como os que impliquem em



São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

parcerias externas à Secretaria Municipal;

V - responder, organizar e acompanhar, no âmbito da Secretaria, as demandas dos Departamentos Municipais vinculadas aos órgãos centrais;

VI - acompanhar os Conselhos e Fóruns no âmbito dos Departamentos;

VII - organizar e disponibilizar informações referentes à participação Popular no âmbito da Secretaria.

d) Compete ao Chefe de Gabinete de Secretaria e ao Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Município:

I - auxiliar o Secretário ou o Procurador no apoio necessário às suas funções;

II - proporcionar, no âmbito da Secretaria, ação integrada relativa aos assuntos jurídicos, administrativos, técnicos, de comunicação e de tecnologia de informação, necessários à tomada de decisões, à coordenação e ao controle da ação governamental;

III - representar o Secretário em seus eventuais impedimentos legais;

IV - organizar fluxos de atendimento do gabinete do Secretário, agendas, eventos municipais e fora do Município, coordenar a implantação de programas definidos pela Secretaria junto aos seus departamentos, coordenadorias e divisões, manter informações do desempenho da Secretaria e desempenhar outras competências que lhe forem delegadas, em conformidade com a Lei.

e) Compete ao Assessor Especial de Desenvolvimento de Pessoal:

I - responder pelo Treinamento, Desenvolvimento, Saúde e Segurança do Trabalhador para o conjunto da Procuradoria e das Secretarias;

II - participar em conjunto com a(s) Coordenadoria(s) demandatária(s) e seus serviços, da elaboração e formalização dos processos de treinamento e desenvolvimento, em suas diferentes modalidades;

III - subsidiar as demais Divisões na Supervisão de atividades afins;

IV - participar direta ou indiretamente do treinamento de pessoal, através da elaboração e execução de programas de integração, formação, capacitação e/ou aperfeiçoamento de servidores;

V - participar da promoção direta ou indiretamente o desenvolvimento de pessoal através de ações de fomento e acesso à cultura, educação, esportes, entretenimento, práticas solidárias entre outras;

VI - acompanhar e avaliar os cursos realizados por entidades externas, dentro de sua competência;

VII - acompanhar e auxiliar no controle e divulgação de cursos, treinamentos e outros eventos de interesse dos servidores;

VIII - participar de levantamento, análise e adequação das necessidades, incluindo acompanhamento técnico e integração de estagiários e demais atividades afins;

IX - participar da elaboração e realizar direta ou indiretamente programas especiais de Saúde, que contribuam para a melhoria da qualidade de vida dos servidores.

f) Compete ao Assessor Especial de Secretaria:

I - representar, quando solicitado, o Secretário(a) ou o Procurador(a) na região;

II - coordenar técnica e administrativamente esforços, recursos e meios legalmente postos



São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

parcerias externas à Secretaria Municipal;

V - responder, organizar e acompanhar, no âmbito da Secretaria, as demandas dos Departamentos Municipais vinculadas aos órgãos centrais;

VI - acompanhar os Conselhos e Fóruns no âmbito dos Departamentos;

VII - organizar e disponibilizar informações referentes à participação Popular no âmbito da Secretaria.

d) Compete ao Chefe de Gabinete de Secretaria e ao Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Município:

I - auxiliar o Secretário ou o Procurador no apoio necessário às suas funções;

II - proporcionar, no âmbito da Secretaria, ação integrada relativa aos assuntos jurídicos, administrativos, técnicos, de comunicação e de tecnologia de informação, necessários à tomada de decisões, à coordenação e ao controle da ação governamental;

III - representar o Secretário em seus eventuais impedimentos legais;

IV - organizar fluxos de atendimento do gabinete do Secretário, agendas, eventos municipais e fora do Município, coordenar a implantação de programas definidos pela Secretaria junto aos seus departamentos, coordenadorias e divisões, manter informações do desempenho da Secretaria e desempenhar outras competências que lhe forem delegadas, em conformidade com a Lei.

e) Compete ao Assessor Especial de Desenvolvimento de Pessoal:

I - responder pelo Treinamento, Desenvolvimento, Saúde e Segurança do Trabalhador para o conjunto da Procuradoria e das Secretarias;

II - participar em conjunto com a(s) Coordenadoria(s) demandatária(s) e seus serviços, da elaboração e formalização dos processos de treinamento e desenvolvimento, em suas diferentes modalidades;

III - subsidiar as demais Divisões na Supervisão de atividades afins;

IV - participar direta ou indiretamente do treinamento de pessoal, através da elaboração e execução de programas de integração, formação, capacitação e/ou aperfeiçoamento de servidores;

V - participar da promoção direta ou indiretamente o desenvolvimento de pessoal através de ações de fomento e acesso à cultura, educação, esportes, entretenimento, práticas solidárias entre outras;

VI - acompanhar e avaliar os cursos realizados por entidades externas, dentro de sua competência;

VII - acompanhar e auxiliar no controle e divulgação de cursos, treinamentos e outros eventos de interesse dos servidores;

VIII - participar de levantamento, análise e adequação das necessidades, incluindo acompanhamento técnico e integração de estagiários e demais atividades afins;

IX - participar da elaboração e realizar direta ou indiretamente programas especiais de Saúde, que contribuam para a melhoria da qualidade de vida dos servidores.

f) Compete ao Assessor Especial de Secretaria:

I - representar, quando solicitado, o Secretário(a) ou o Procurador(a) na região;

II - coordenar técnica e administrativamente esforços, recursos e meios legalmente postos



São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

à sua disposição, para elevar índices de qualidade de vida, observados as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da Secretaria ou da Procuradoria, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas;

IV - auxiliar a Secretaria Municipal ou a Procuradoria, na elaboração das diretrizes para o seu planejamento;

V - auxiliar a Secretaria Municipal ou a Procuradoria, de forma integrada com os órgãos setoriais de gestão local, quando da definição das prioridades orçamentárias relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas;

VI - colaborar na elaboração da proposta orçamentária da Secretaria ou da Procuradoria e do processo de orçamento participativo;

VII - contribuir, de acordo com as normas da instância central, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais, existentes nos limites da Secretaria ou da Procuradoria;

VIII - colaborar, na medida da competência da Secretaria, para a obtenção de resultados propostos;

IX - agilizar, no âmbito da competência da Secretaria ou da Procuradoria, o cumprimento das Leis, Portarias e Regulamentos;

X - auxiliar na fixação de prioridades e metas para a Secretaria ou à Procuradoria, de acordo com as políticas centrais do Governo Municipal;

XI - contribuir, em seu âmbito, os meios técnicos necessários ao andamento dos assuntos municipais.



São Carlos
Capital do Conhecimento

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, 2.078 - Centro - CEP 13560-180 - São Carlos - SP

à sua disposição, para elevar índices de qualidade de vida, observados as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da Secretaria ou da Procuradoria, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas;

IV - auxiliar a Secretaria Municipal ou a Procuradoria, na elaboração das diretrizes para o seu planejamento;

V - auxiliar a Secretaria Municipal ou a Procuradoria, de forma integrada com os órgãos setoriais de gestão local, quando da definição das prioridades orçamentárias relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas;

VI - colaborar na elaboração da proposta orçamentária da Secretaria ou da Procuradoria e do processo de orçamento participativo;

VII - contribuir, de acordo com as normas da instância central, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais, existentes nos limites da Secretaria ou da Procuradoria;

VIII - colaborar, na medida da competência da Secretaria, para a obtenção de resultados propostos;

IX - agilizar, no âmbito da competência da Secretaria ou da Procuradoria, o cumprimento das Leis, Portarias e Regulamentos;

X - auxiliar na fixação de prioridades e metas para a Secretaria ou à Procuradoria, de acordo com as políticas centrais do Governo Municipal;

XI - contribuir, em seu âmbito, os meios técnicos necessários ao andamento dos assuntos municipais.