



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES
GABINETE DO PREFEITO



CONSIDERADO OBJETO DE DELIBERAÇÃO E
DESPACHADO AS COMISSÕES DE

- Assessoria Jurídica
 Justiça e Redação
 Finanças e Orçamento

Sala das Sessões, em 11 de junho de 2014

2.º Secretário

MENSAGEM GP Nº 138/2014

Mogi das Cruzes, 9 de junho de 2014.

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,**

Tenho a honra de submeter ao elevado e criterioso exame de Vossas Excelências e à soberana deliberação do Plenário dessa Augusta Casa Legislativa, o anexo projeto de lei que cria a **Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes**, suas Unidades Administrativas, os cargos que especifica, e dá outras providências.

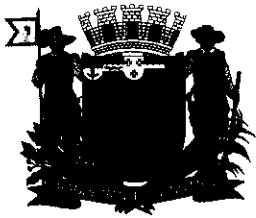
2. A iniciativa da propositura advém de solicitação da Secretaria Municipal de Governo, por meio do Ofício nº 92/14 - SGOV, que originou o Processo Administrativo nº 7.921/14 e, como esclarece sua ementa, cria a **Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes**, a funcionar na Rua Antenor Leite da Cunha, Nova Mogilar, nesta cidade, inserida na estrutura administrativa básica da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito, de que trata a Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, com a seguinte estrutura básica:

- a) Departamento de Desenvolvimento Humano Sustentável;
- b) Divisão de Gestão de Cursos e Eventos;
- c) Divisão de Gestão do Conhecimento;
- d) Divisão de Gestão de Acompanhamento e Avaliação de Programas e Projetos.

3. A Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes tem por finalidade planejar, coordenar, organizar, executar, acompanhar e avaliar atividades relacionadas com a capacitação e o desenvolvimento profissional dos servidores públicos municipais, compreendendo, em especial, programas de formação, de aperfeiçoamento e de especialização e atuará de forma articulada e integrada com as demais Secretarias e Autarquias que integram a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes.

4. De acordo com o projeto, para a consecução dos objetivos da Escola de Governo e Gestão, a Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito, por intermédio de sua Coordenadoria, exercerá, em articulação com outros órgãos ou entidades, as seguintes atribuições:

- a) promoção de cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização do pessoal do quadro efetivo do Poder Executivo;
- b) realização de cursos de formação político-administrativa para subsidiar a gestão municipal;
- c) promoção, mediante convênios e parcerias, de cursos de mestrado profissional "stricto sensu" e de pós-graduação "lato-sensu", em áreas de interesse do Município, para servidores públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM GP Nº 138/14 - FLS. 2

d) realização de estudos e pesquisas, no âmbito de seus objetivos.

5. Pelo projeto, é o Poder Executivo autorizado a abrir ao Orçamento Fiscal do Município de Mogi das Cruzes, em favor da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito, crédito adicional especial no valor de R\$ 470.000,00 (quatrocentos e setenta mil reais), classificado conforme Índice Técnico anexo, que fica fazendo parte integrante da proposição de lei, destinado a custear as despesas de instalação e funcionamento da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes.

6. Outrossim, o valor do crédito adicional especial será coberto com os recursos provenientes da anulação parcial da dotação orçamentária classificada sob o nº 02.18.02 - 10.302.0035.2.028 - 3.3.90.39.00.

7. Por outro lado, são incluídos no Anexo II do Plano Plurianual, aprovado pela Lei nº 6.849, de 30 de outubro de 2013, para o Quadriênio 2014/2017, e nas Diretrizes Orçamentárias estabelecidas para o exercício de 2014 pela Lei nº 6.800, de 1º de julho de 2013, a Função de Governo: 04, o Programa: 0036 e o Objetivo/Meta: Implantação da Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes.

8. Acompanha a presente Mensagem, anexo por cópia, o Processo Administrativo nº 7.921/14, contendo, além do Ofício nº 92/14 - SGOV da Secretaria Municipal de Governo, as manifestações das Secretarias Municipais de Gestão Pública, de Finanças, de Gabinete do Prefeito e de Assuntos Jurídicos e outros dados informativos a respeito do assunto em apreço.

9. Considerando o exposto, acredito contar com o indispensável apoio dos nobres Vereadores para a aprovação desta matéria, de natureza urgente, nos termos do disposto pelo artigo 81 da Lei Orgânica, por entender ser de grande relevância e de interesse para o Município de Mogi das Cruzes.

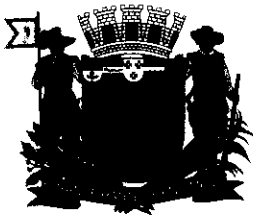
Renovo a Vossas Excelências, em mais esta oportunidade, expressões de distinguido apreço.


MARCO AURÉLIO BERTAIOLLI
Prefeito Municipal

A Sua Excelência o Senhor
Vereador **Protássio Ribeiro Nogueira**
Presidente da Câmara Municipal de Mogi das Cruzes
E demais Excelentíssimos Senhores Vereadores
Av. Ver. Narciso Yague Guimarães, 381, Centro Cívico

Nesta

SGov/rbm



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES
GABINETE DO PREFEITO

APROVADO POR UNANIMIDADE
Sala das Sessões, em 26/08/2014

2.º Secretário



PROJETO DE LEI 081114

Cria a Coordenadoria da **Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes**, suas Unidades Administrativas, os cargos que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES,
Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica criada e inserida na estrutura administrativa básica da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito de que trata a Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, a **Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes**, a funcionar na Rua Antenor Leite da Cunha, Nova Mogilar, nesta cidade, com a seguinte estrutura básica:

- I - Departamento de Desenvolvimento Humano Sustentável;
- II - Divisão de Gestão de Cursos e Eventos;
- III - Divisão de Gestão do Conhecimento;
- IV - Divisão de Gestão de Acompanhamento e Avaliação de Programas e Projetos.

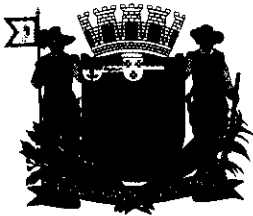
§ 1º À Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão, além das competências gerais consignadas no artigo 17 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, incumbe às seguintes atribuições específicas:

- I - a gestão estratégica da Escola de Governo e Gestão, realizando as articulações relativas às interfaces internas junto às Secretarias e às parcerias externas à Prefeitura, na prospecção, organização, elaboração, acompanhamento;
- II - avaliação dos projetos e programas a serem desenvolvidos, com foco na visão, missão, valores e objetivos estabelecidos para o funcionamento do órgão;
- III - desempenhar outras atividades correlatas à área de atuação.

§ 2º Ao Departamento de Desenvolvimento Humano Sustentável, além das competências gerais consignadas no artigo 15 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, incumbe às seguintes atribuições específicas:

- I - gerir taticamente as áreas de operações dos projetos e programas estabelecidos para o funcionamento da Escola de Governo e Gestão, visando o cumprimento dos objetivos estabelecidos para o funcionamento do órgão;
- II - desempenhar outras atividades correlatas à área de atuação.

§ 3º À Divisão de Gestão de Cursos e Eventos, além das competências gerais consignadas no artigo 16 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, incumbe às seguintes atribuições específicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES
GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI - FLS. 2

I - gerir as operações relativas aos cursos e eventos realizados no âmbito dos projetos e programas da Escola de Governo e Gestão, que aconteçam nas suas dependências ou fora dela, por meio das cooperações, convênios e parcerias, envolvendo as certificações e registros competentes;

II - desempenhar outras atividades correlatas à área de atuação.

§ 4º À Divisão de Gestão do Conhecimento, além das competências gerais consignadas no artigo 16 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, incumbe às seguintes atribuições específicas:

I - gerir as operações de documentação relativas aos projetos especiais desenvolvidos nos diversos âmbitos da Administração, em especial dos projetos e programas desenvolvidos no âmbito da Escola de Governo e Gestão, incluindo a atualização e manutenção do conteúdo do site;

II - desempenhar outras atividades correlatas à área de atuação.

§ 5º À Divisão de Gestão de Acompanhamento e Avaliação de Programas e Projetos, além das competências gerais consignadas no artigo 16 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, incumbe às seguintes atribuições específicas:

I - gerir as operações relativas aos diagnósticos de necessidades e potencialidades do público-alvo dos projetos e programas da Escola de Governo e Gestão, bem como o acompanhamento e avaliação dos programas e projetos desenvolvidos;

II - desempenhar outras atividades correlatas à área de atuação.

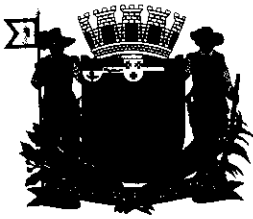
Art. 2º A Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes será dirigida por um Coordenador - Padrão "C-46"; o Departamento de Desenvolvimento Humano Sustentável por um Diretor, Padrão "C-44"; as Divisões de Gestão de Cursos e Eventos, de Gestão do Conhecimento e de Gestão de Acompanhamento e Avaliação de Programas e Projetos, cada uma, por um Chefe de Divisão, Padrão "C-40", cargos estes isolados e de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração, nos termos do disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, os quais ficam criados e integrados no Quadro de Pessoal Permanente da Municipalidade, sob o regime estatutário.

§ 1º São atribuições típicas do ocupante do cargo de Coordenador a que alude o caput deste artigo:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades administrativas que integram a estrutura básica da Escola de Governo e Gestão;

II - coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico;

III - coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão;



PROJETO DE LEI - FLS. 3

IV - realizar o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos nos programas da Coordenadoria;

V - realizar o planejamento e desenvolvimento dos processos seletivos de alunos;

VI - receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos servidores das subunidades da Coordenadoria;

VII - acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e a oferta dos cursos;

VIII - acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados nos cursos;

IX - apresentar a documentação necessária para a certificação dos tutores;

X - desempenhar outras atribuições que lhes forem determinadas pelo Secretário de Gabinete do Prefeito. ✓

§ 2º São atribuições típicas do ocupante do cargo de Diretor do Departamento de Desenvolvimento Humano Sustentável:

I - supervisionar, orientar e coordenar as atividades desenvolvidas pelas suas respectivas subunidades;

II - prestar informações em processos atinentes a assuntos de competência das subunidades que dirigem;

III - sugerir e propor ao seu superior imediato as providências que julgar necessárias para o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;

IV - propor ao Coordenador, quando o fato ocorrido exigir, a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas nas subunidades;

V - prestar ao Coordenador informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de discussão ou que devam subir à consideração superior;

VI - promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município;

VII - propor penas disciplinares aos servidores de seu Departamento, na forma da legislação vigente e elogiá-los quando se notabilizarem no desempenho de suas funções;

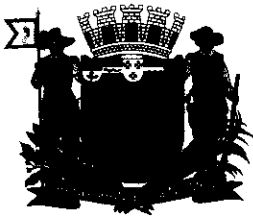
VIII - desempenhar outras atribuições que lhes forem determinadas pelo Coordenador.

§ 3º São atribuições típicas dos ocupantes dos cargos de Chefe de Divisão a que alude o **caput** deste artigo:

I - dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;

II - solicitar ao superior imediato o fornecimento de materiais necessários aos seus serviços, bem como reparos em móveis, máquinas e instalações;

III - determinar a distribuição de processos e tarefas pelos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES
GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI - FLS. 4

- IV - propor ao seu superior imediato a escala de férias dos seus subordinados;
- V - apresentar, trimestralmente ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos desenvolvidos pelas unidades subordinadas;
- VI - fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal no serviço;
- VII - propor ao seu superior imediato as medidas que considerem necessárias ao aperfeiçoamento ou à melhor execução dos serviços;
- VIII - prestar ao superior imediato informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão ou que devem subir à consideração superior;
- IX - proferir despachos interlocutórios em processo atinentes a assuntos de sua competência ou naqueles cuja decisão esteja fora do âmbito de suas atribuições;
- X - assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pelas subunidades que dirigem, encaminhando-os a apreciação de seu superior imediato;
- XI - desempenhar outras atribuições que lhes forem determinadas pelo Diretor.

Art. 3º As atribuições típicas dos cargos de que trata o artigo 2º desta lei ficam incluídas no **Anexo V** da Lei Complementar nº 83, de 7 de janeiro de 2011.

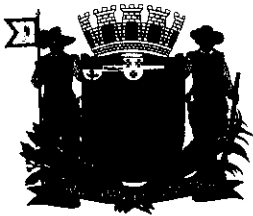
Art. 4º Ficam criados na Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão e inseridos no Quadro de Pessoal Permanente da Municipalidade 3 (três) cargos de Auxiliar de Apoio Administrativo - Padrão "E-11", de provimento efetivo, regidos pela Lei Complementar nº 82, de 7 de janeiro de 2011 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Mogi das Cruzes).

Parágrafo único. As atribuições típicas dos cargos públicos de Auxiliar de Apoio Administrativo a que alude o **caput** deste artigo estão consignadas no **Anexo V** da Lei Complementar nº 83, de 7 de janeiro de 2011.

Art. 5º A Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes, que tem por finalidade planejar, coordenar, organizar, executar, acompanhar e avaliar atividades relacionadas com a capacitação e o desenvolvimento profissional dos servidores públicos municipais, compreendendo, em especial, programas de formação, de aperfeiçoamento e de especialização, atuará de forma articulada e integrada com as demais Secretarias e Autarquias que integram a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes.

Art. 6º Para a consecução dos objetivos da Escola de Governo e Gestão, a Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito, por intermédio de sua Coordenadoria, exercerá, em articulação com outros órgãos ou entidades, as seguintes atribuições:

- I - promoção de cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização do pessoal do quadro efetivo do Poder Executivo;
- II - realização de cursos de formação político-administrativa para subsidiar a gestão municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES
GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI - FLS. 5

III - promoção, mediante convênios e parcerias, de cursos de mestrado profissional “stricto sensu” e de pós-graduação “lato-sensu”, em áreas de interesse do Município, para servidores públicos;

IV - realização de estudos e pesquisas, no âmbito de seus objetivos.

§ 1º Para efeito do disposto no **caput** deste artigo, poderão ser realizados programas conjuntos com entidades congêneres de outras unidades da Federação e com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de ensino, treinamento, desenvolvimento, extensão ou pesquisa.

§ 2º Caberá à Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão, mediante regulamento próprio, definir os critérios de participação e seleção objetiva do servidor nos cursos que serão oferecidos, como também sua divulgação.

Art. 7º Compete à Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes:

I - planejar, executar e avaliar atividades de ensino e pesquisa na área da gestão pública;

II - propor soluções congruentes com as especificidades dos diversos órgãos e entidades, assessorando-as;

III - manter, de forma atualizada, informações sobre as demandas e necessidades dos órgãos municipais;

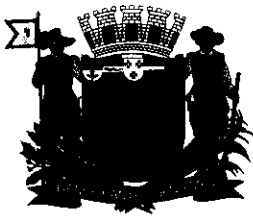
IV - permitir a transferência das tecnologias gerenciais aos diversos órgãos da administração pública municipal;

V - criar um sistema baseado na cooperação entre universidades, fundações e empresas, articulando parcerias e estimulando o intercâmbio com outros organismos governamentais, inclusive internacionais;

VI - articular parcerias e cooperação interinstitucional, estimulando o intercâmbio com outros organismos governamentais, inclusive internacionais, ou de interesse para geração do conhecimento e práticas requeridos nas novas formas de gestão pública.

Art. 8º Fica a cargo da Escola de Governo e Gestão oferecer cursos de extensão, com base em educação continuada, para formação e desenvolvimento dos níveis básico e intermediário da Administração Pública Municipal.

Art. 9º Observada à legislação pertinente referente à contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, a Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito poderá contratar, para a Escola de Governo e Gestão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES
GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI - FLS. 6

I - docentes, por prazo não superior a um ano, prorrogável uma única vez, para atender a programações e projetos de natureza especial, que não possam ser desenvolvidos pelos servidores de seu quadro permanente;

II - docentes, entidades, empresas e consultoria técnica que possam oferecer a capacitação necessária à equipe de servidores que se pretende formar em conformidade com as respectivas áreas de atuação.

Art. 10. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir ao Orçamento Fiscal do Município de Mogi das Cruzes, em favor da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito, crédito adicional especial no valor de R\$ 470.000,00 (quatrocentos e setenta mil reais), classificado conforme Índice Técnico anexo, que fica fazendo parte integrante desta lei, destinado a custear as despesas de instalação e funcionamento da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes.

Parágrafo único. O valor do crédito adicional especial de que trata o **caput** deste artigo será coberto com os recursos provenientes da anulação parcial da dotação orçamentária classificada sob o nº 02.18.02 - 10.302.0035.2.028 - 3.3.90.39.00.

Art. 11. É o Poder Executivo autorizado a aplicar o disposto no parágrafo único do artigo 66 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e atualizações posteriores, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, de acordo com o disposto no artigo 5º, XV, "b", da Constituição Federal.

Art. 12. Ficam incluídos no Anexo II do Plano Plurianual, aprovado pela Lei nº 6.849, de 30 de outubro de 2013, para o Quadriênio 2014/2017, e nas Diretrizes Orçamentárias estabelecidas para o exercício de 2014 pela Lei nº 6.800, de 1º de julho de 2013, a função de governo, o programa e o objetivo/meta a seguir especificados:

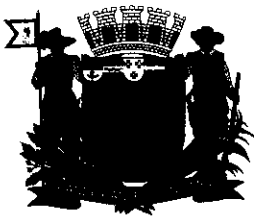
FUNÇÃO	PROGRAMA	OBJETIVO/META
04	0036	Implantação da Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes

Art. 13. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, de
de 2014, 453º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.


MARCO AURELIO BERTAIOLLI
Prefeito Municipal

SGov/rbm



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO AO PROJETO DE LEI
ÍNDICE TÉCNICO
Proc. 7.921/2014

CRIAR:

02.01.00	GABINETE DO PREFEITO	
02.01.06	ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO	
04.128.0036.2.146	Implantação da Escola de Governo e Gestão	
3.0.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.05	Outros Benefícios Previdenciários	RS 1.000,00
3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	RS 438.000,00
3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	RS 1.000,00
3.3.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.30	Material de Consumo	RS 5.000,00
3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	RS 10.000,00
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	RS 10.000,00
4.0.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00	Investimentos	
4.4.90.00	Aplicações Diretas	
4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	RS 5.000,00
Total		RS 470.000,00

COBERTURA:

REDUZIR:

02.18.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	
02.18.02	COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
10.302.0035.2.028	Serviços Médico-Hospitalar ao Servidor Público	
3.0.00.00	Despesas Correntes	
3.3.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	RS 470.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, de
..... de 2014, 453° da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.


MARCO AURELIO BERTAIOLLI
Prefeito Municipal

SGov/rbm



Câmara Municipal de Mogi das Cruzes
Estado de São Paulo



Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 381 - CEP: 08780-902 - Fone: 4798-9500- Fax: 4798-9583
E-mail: cmmc@cmmc.sp.gov.br

ASSESSORIA JURÍDICA

<u>Processo</u>	<u>n° 096/2014</u>
<u>Projeto de Lei</u>	<u>n° 081/2014</u>
<u>Parecer da A.J.</u>	<u>n° 105/2014</u>

De iniciativa legislativa do Chefe do Poder Executivo, a proposta "**Cria a "Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes, suas Unidades Administrativas, os cargos que especifica, e dá outras providências."**

O Projeto de Lei vem acompanhado da **Mensagem GP n° 138/2014**, onde o Senhor **Prefeito** apresenta os motivos que nortearam a iniciativa da proposta (**fls. 01/02**), o texto legal a ser votado que se encontra disposto em **13** (treze) artigos (**fls. 03/08**), índice técnico (**fls. 09**) e a cópia do **Processo Administrativo n° 7.921/2014 - 1**.

É O RELATÓRIO DO NECESSÁRIO.

Trata-se de Projeto de Lei, versando sobre a criação da "**Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes, suas Unidades Administrativas e os cargos que especifica**".

O Projeto de Lei vem instruído com o ofício de n° 92/14 da Secretaria Municipal de Governo, minutas do Projeto de Lei, índices técnicos, planilhas de custos, manifestações das Secretarias Municipais de Gestão Pública, Finanças, Governo e Assuntos Jurídicos.

A propositura cria a Coordenadoria constituída da seguinte estrutura básica: 1 (um) Coordenador - Padrão "C-46", no Departamento de Desenvolvimento Humano Sustentável 1 (um) Diretor - Padrão "C-44", nas Divisões de Gestão de Cursos e Eventos, de Conhecimento e de Acompanhamento e Avaliação de Programas e Projetos (cada uma) por um Chefe de Divisão, padrão "C-40", cargos esses de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração, com suas atribuições definidas no artigo 2° do referido Projeto.



Câmara Municipal de Mogi das Cruzes
Estado de São Paulo



Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 381 - CEP: 08780-902 - Fone: 4798-9500- Fax: 4798-9583
E-mail: cmmc@cmmc.sp.gov.br

Da mesma forma, ficam criados na mencionada Coordenadoria 3 (três) cargos de **Auxiliar de Apoio Administrativo - Padrão "E-11"** de provimento efetivo com contratação através de aprovação em concurso público.

O Projeto de Lei passa a delinear parâmetros e atribuições gerais, pertinentes a sua implementação, tendo como propósito planejar, coordenar, organizar, executar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas com a capacitação e o desenvolvimento profissional dos servidores municipais.

As atribuições e competências próprias da Coordenadoria e as suas Divisões, se encontram especificadas no texto do Projeto de Lei.

No que tange as despesas para atender a execução da lei que se pretende aprovar, essas serão cobertas através de crédito adicional especial no valor de **R\$ 470.000,00 (quatrocentos e setenta mil reais)**, classificado conforme índice técnico que acompanha o Projeto de Lei, aberto à Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito, sendo que o crédito adicional especial será coberto através da anulação parcial da dotação orçamentária classificada sob nº 02.18.02 - 10.302.0035.2.028 - 3.3.90.39.00.

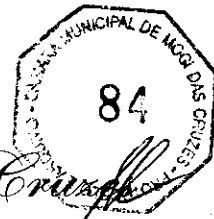
Com relação à autorização para abertura de crédito adicional especial, como referenciado em outros pareceres, o assunto é regido pela **Lei Federal nº 4.320/64**, em seu **artigo 41, inciso I**.

A mesma Lei Federal nº 4.320/64 dispõe ainda sobre a matéria em seus artigos 42 e 43, que prevê a necessidade de autorização legal e abertura por decreto executivo, bem como dependem da existência de recursos disponíveis e não comprometidos para acorrer à despesa sendo precedida de exposição justificativa, não podendo também haver anulação de dotações essenciais, pois de outra forma acabariam fazendo falta à cobertura das despesas antes alocadas.

A presente iniciativa legislativa possui fundamento jurídico nos artigos **80, "caput", 104, inciso IV, todos da Lei Orgânica do Município de Mogi das Cruzes**, cabendo à Câmara Municipal dispor sobre a matéria, conforme determina o parágrafo único, do artigo 51 do mesmo Estatuto Legal Municipal acima mencionado, e sua aprovação depende do voto favorável da maioria dos Srs. Vereadores presentes à Sessão onde a proposta for discutida, conforme prevê o **parágrafo único, do artigo 79, da Lei Orgânica do Município**.



Câmara Municipal de Mogi das Cruzes
Estado de São Paulo



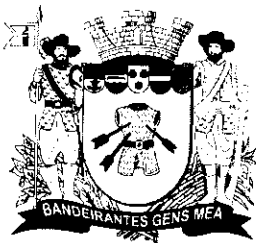
Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 381 - CEP: 08780-902 - Fone: 4798-9500- Fax: 4798-9583
E-mail: cmmc@cmmc.sp.gov.br

Posto isto, ressalvada as questões técnicas que não cabe à Assessoria Jurídica analisar, **verificamos que a presente proposta não apresenta vícios jurídicos que impeçam a sua normal tramitação.**

Por fim, observamos que a matéria deve ser deliberada com regime de **URGÊNCIA**, nos termos do **artigo 81, da Lei Orgânica do Município**, conforme requerido pelo Chefe do Poder Executivo em sua **Mensagem GP nº 138/2014**.

Era o que tínhamos a informar.
C.J., 30 de junho de 2014.

NILTON SIQUEIRA DE MORAES
Coordenador Jurídico



Câmara Municipal de Mogi das Cruzes
Estado de São Paulo



Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 381 - CEP: 08780-902 - Fone: 4798-9500- Fax: 4798-9583
E-mail: cmmc@cmmc.sp.gov.br

**PARECER CONJUNTO DAS COMISSÕES PERMANENTES DE
JUSTIÇA E REDAÇÃO e FINANÇAS E ORÇAMENTO**

Projeto de Lei nº 81 / 2014
Processo nº 96 / 2014

De iniciativa legislativa do **Chefe do Poder Executivo** a proposta em estudo cria a coordenadoria da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes, suas Unidades Administrativas, os cargos que especifica e dá outras providências.

A finalidade específica do projeto de lei é criar e inserir na estrutura básica da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito de que trata a Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, a Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes, a funcionar na Rua Antenor Leite da Cunha, Nova Mogilar, nesta cidade.

No mais, analisando o Projeto de Lei, nos aspectos e peculiaridades atinentes a estas Comissões, opinamos por sua **NORMAL TRAMITAÇÃO**.

Plenário Vereador Dr. Luiz Beraldo de Miranda, em 25 de agosto de 2014.

COMISSÃO PERMANENTE DE JUSTIÇA E REDAÇÃO:

JEAN CARLOS SOARES LOPES
Membro - Relator

JULIANO JUN ABE
Presidente

OLIMPIO OSAMU TOMIYAMA
Membro

COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS E ORÇAMENTO:

ANTONIO LINO DA SILVA
Presidente

PEDRO HIDEKI KOMURA
Membro

CARLOS LUCAREFSKI
Membro



Câmara Municipal de Mogi das Cruzes
Estado de São Paulo



Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 381 - CEP: 08780-902 - Fone: 4798-9500- Fax: 4798-9583
E-mail: cmmc@cmmc.sp.gov.br

CM 5317 26AGO'14 14:59

REQUERIMENTO n° 152 / 2014.

APROVADO POR UNANIMIDADE
Sala das Sessões, em 26/08/2014

2.º Secretário

REQUEIRO à Mesa Diretiva desta Casa, obedecidas as formalidades regimentais e ouvido o Douto Plenário, a inclusão na pauta dos trabalhos da presente Sessão Ordinária do **Projeto de Lei n° 81/2014**, o qual apresenta os pareceres necessários.

Sala das Sessões, 26 de agosto de 2014.

PROTÁSSIO RIBEIRO NOGUEIRA
Vereador – PSD



*Câmara Municipal de Mogi das
Estado de São Paulo*



Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 381 - CEP: 08780-902 - Fone: 4798-9500- Fax: 4798-9583
E-mail: cmmc@cmmc.sp.gov.br

Mogi das Cruzes, em 27 de agosto de 2014.

OFÍCIO GPE Nº 243/14

SENHOR PREFEITO:

Através do presente, tenho a elevada honra de passar às mãos de Vossa Excelência, o incluso autógrafa do **Projeto de Lei nº 081/14**, de sua autoria, que cria a **Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes**, suas Unidades Administrativas, os cargos que especifica, e dá outras providências, o qual mereceu a aprovação do Plenário desta Edilidade na Sessão Ordinária realizada ontem.

Valho-me do ensejo, para reiterar à Vossa Excelência os protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente

PROTÁSSIO RIBEIRO NOGUEIRA
Presidente da Câmara

29/08/2014 11:54

37342 / 2014 - 1

CPF/CNPJ: 46.003.380/0001-19

CAI: 275889

Nome: CAMARA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES- CMMC

Endereço: CMMC, CMMC C CIVICO

Assunto: PROJETO DE LEI - CAMARA MUNICIPAL
OF Nº 243/14 PL Nº 81/14 AUTORIA EXECUTIVO QUE CRIA A
COORDENADORIA DA ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO DO MUNICÍPIO
DE MOGI DAS CRUZES SUAS UNIDADE

Conclusão: 18/09/2014

Órgão: 01.028.000.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**À SUA EXCELÊNCIA O SENHOR
MARCO AURÉLIO BERTAIOLLI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE
MOGI DAS CRUZES**



Câmara Municipal de Mogi das Cruzes
Estado de São Paulo



Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 381 - CEP: 08780-902 - Fone: 4798-9500- Fax: 4798-9583
E-mail: cmmc@cmmc.sp.gov.br

PROJETO DE LEI N° 081/14

Cria a Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes, suas Unidades Administrativas, os cargos que especifica, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES DECRETA:

Art. 1º - Fica criada e inserida na estrutura administrativa básica da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito de que trata a Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, a **Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes**, a funcionar na Rua Antenor Leite da Cunha, Nova Mogilar, nesta cidade, com a seguinte estrutura básica:

- I – Departamento de Desenvolvimento Humano Sustentável;
- II – Divisão de Gestão de Cursos e Eventos;
- III – Divisão de Gestão do Conhecimento;
- IV – Divisão de Gestão de Acompanhamento e Avaliação de Programas e

Projetos.

§ 1º - À Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão, além das competências gerais consignadas no artigo 17 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, incumbe as seguintes atribuições específicas:

- I – a gestão estratégica da Escola de Governo e Gestão, realizando as articulações relativas às interfaces internas junto às Secretarias e às parcerias externas à Prefeitura, na prospecção, organização, elaboração, acompanhamento;
- II – avaliação dos projetos e programas a serem desenvolvidos, com foco na visão, missão, valores e objetivos estabelecidos para o funcionamento do órgão;
- III – desempenhar outras atividades correlatas à área de atuação.

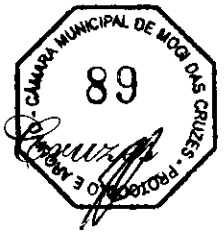
§ 2º - Ao Departamento de Desenvolvimento Humano Sustentável, além das competências gerais consignadas no artigo 15 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, incumbe as seguintes atribuições específicas:

- I – gerir taticamente as áreas de operações dos projetos e programas estabelecidos para o funcionamento da Escola de Governo e Gestão, visando o cumprimento dos objetivos estabelecidos para o funcionamento do órgão;
- II – desempenhar outras atividades correlatas à área de atuação.

§ 3º - À Divisão de Gestão de Cursos e Eventos, além das competências gerais consignadas no artigo 16 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, incumbe as seguintes atribuições específicas:



*Câmara Municipal de Mogi das
Estado de São Paulo*



Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 381 - CEP: 08780-902 - Fone: 4798-9500- Fax: 4798-9583
E-mail: cmmc@cmmc.sp.gov.br

(Cont/Projeto de Lei nº 081/14 – Fls.02).

I – gerir as operações relativas aos cursos e eventos realizados no âmbito dos projetos e programas da Escola de Governo e Gestão, que aconteçam nas suas dependências ou fora dela, por meio das cooperações, convênios e parcerias, envolvendo as certificações e registros competentes;

II – desempenhar outras atividades correlatas à área de atuação.

§ 4º - À Divisão de Gestão do Conhecimento, além das competências gerais consignadas no artigo 16 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, incumbe as seguintes atribuições específicas:

I – gerir as operações de documentação relativas aos projetos especiais desenvolvidos nos diversos âmbitos da Administração, em especial dos projetos e programas desenvolvidos no âmbito da Escola de Governo e Gestão, incluindo a atualização e manutenção do conteúdo do site;

II – desempenhar outras atividades correlatas à área de atuação.

§ 5º - À Divisão de Gestão de Acompanhamento e Avaliação de Programas e Projetos, além das competências gerais consignadas no artigo 16 da Lei nº 6.537, de 10 de maio de 2011, incumbe as seguintes atribuições específicas:

I – gerir as operações relativas aos diagnósticos de necessidades e potencialidades do público-alvo dos projetos e programas da Escola de Governo e Gestão, bem como o acompanhamento e avaliação dos programas e projetos desenvolvidos;

II – desempenhar outras atividades correlatas à área de atuação.

Art. 2º - A Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes será dirigida por um Coordenador – Padrão “C-46”; o Departamento de Desenvolvimento Humano Sustentável por um Diretor, Padrão “C-44”; as Divisões de Gestão de Cursos e Eventos, de Gestão do Conhecimento e de Gestão de Acompanhamento e Avaliação de Programas e Projetos, cada uma, por um Chefe de Divisão, Padrão “C-40”, cargos estes isolados e de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração, nos termos do disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, os quais ficam criados e integrados no Quadro de Pessoal Permanente da Municipalidade, sob o regime estatutário.

§ 1º - São atribuições típicas do ocupante do cargo de Coordenador a que alude o **caput** deste artigo:

I – planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades administrativas que integram a estrutura básica da Escola de Governo e Gestão;



*Câmara Municipal de Mogi das
Estado de São Paulo*



Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 381 - CEP: 08780-902 - Fone: 4798-9500- Fax: 4798-9583
E-mail: cmmc@cmmc.sp.gov.br

(Cont/Projeto de Lei nº 081/14 – Fls.03).

- II – coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico;
- III – coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão;
- IV – realizar o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos nos programas da Coordenadoria;
- V – realizar o planejamento e desenvolvimento dos processos seletivos de alunos;
- VI – receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos servidores das subunidades da Coordenadoria;
- VII – acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e a oferta dos cursos;
- VIII – acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados nos cursos;
- IX – apresentar a documentação necessária para a certificação dos tutores;
- X – desempenhar outras atribuições que lhes forem determinadas pelo Secretário de Gabinete do Prefeito.

§ 2º - São atribuições típicas do ocupante do cargo de Diretor do Departamento de Desenvolvimento Humano Sustentável:

- I – supervisionar, orientar e coordenar as atividades desenvolvidas pelas suas respectivas subunidades;
- II – prestar informações em processos atinentes a assuntos de competência das subunidades que dirigem;
- III – sugerir e propor ao seu superior imediato as providências que julgar necessárias para o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- IV – propor ao Coordenador, quando o fato ocorrido exigir, a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas nas subunidades;
- V – prestar ao Coordenador informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de discussão ou que devam subir à consideração superior;
- VI – promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município;
- VII – propor penas disciplinares aos servidores de seu Departamento, na forma da legislação vigente e elogiá-los quando se notabilizarem no desempenho de suas funções;
- VIII – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Coordenador.

§ 3º - São atribuições típicas dos ocupantes dos cargos de Chefe de Divisão a que alude o caput deste artigo:

- I – dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;



*Câmara Municipal de Mogi das
Cruzes*
Estado de São Paulo



Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 381 - CEP: 08780-902 - Fone: 4798-9500- Fax: 4798-9583
E-mail: cmmc@cmmc.sp.gov.br

(Cont/Projeto de Lei nº 081/14 – Fls.04)

II – solicitar ao superior imediato o fornecimento de materiais necessários aos seus serviços, bem como reparos em móveis, máquinas e instalações;

III – determinar a distribuição de processos e tarefas pelos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão;

IV – propor ao seu superior imediato a escala de férias dos seus subordinados;

V – apresentar, trimestralmente ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos desenvolvidos pelas unidades subordinadas;

VI – fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal no serviço;

VII – propor ao seu superior imediato as medidas que considerem necessárias ao aperfeiçoamento ou à melhor execução dos serviços;

VIII – prestar ao superior imediato informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão ou que devem subir à consideração superior;

IX – proferir despachos interlocutórios em processos atinentes a assuntos de sua competência ou naqueles cuja decisão esteja fora do âmbito de suas atribuições;

X – assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pelas subunidades que dirigem, encaminhando-os à apreciação de seu superior imediato;

XI – desempenhar outras atribuições que lhes forem determinadas pelo Diretor.

Art. 3º - As atribuições típicas dos cargos de que trata o artigo 2º desta lei ficam incluídas no Anexo V da Lei Complementar nº 83, de 7 de janeiro de 2011.

Art. 4º - Ficam criados na Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão e inseridos no Quadro de Pessoal Permanente da Municipalidade 3 (três) cargos de Auxiliar de Apoio Administrativo – Padrão “E-11”, de provimento efetivo, regidos pela Lei Complementar nº 82, de 7 de janeiro de 2011 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Mogi das Cruzes).

Parágrafo único – As atribuições típicas dos cargos públicos de Auxiliar de Apoio Administrativo a que alude o caput deste artigo estão consignadas no Anexo V da Lei Complementar nº 83, de 7 de janeiro de 2011.

Art. 5º - A Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes, que tem por finalidade planejar, coordenar, organizar, executar, acompanhar e avaliar atividades relacionadas com a capacitação e o desenvolvimento profissional dos servidores públicos municipais, compreendendo, em especial, programas de formação, de aperfeiçoamento e de especialização, atuará de forma articulada e integrada com as demais Secretarias e Autarquias que integram a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes.



Câmara Municipal de Mogi das Cruzes
Estado de São Paulo



Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 381 - CEP: 08780-902 - Fone: 4798-9500- Fax: 4798-9583
E-mail: cmmc@cmmc.sp.gov.br

(Cont/Projeto de Lei nº 081/14 – Fls.05)

Art. 6º - Para a consecução dos objetivos da Escola de Governo e Gestão, a Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito, por intermédio de sua Coordenadoria, exercerá, em articulação com outros órgãos ou entidades, as seguintes atribuições:

I – promoção de cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização do pessoal do quadro efetivo do Poder Executivo;

II – realização de cursos de formação político-administrativa para subsidiar a gestão municipal;

III – promoção, mediante convênios e parcerias, de cursos de mestrado profissional “stricto sensu” e de pós-graduação “lato-sensu”, em áreas de interesse do Município, para servidores públicos;

IV – realização de estudos e pesquisas, no âmbito de seus objetivos.

§ 1º - Para efeito do disposto no caput deste artigo, poderão ser realizados programas conjuntos com entidades congêneres de outras unidades da Federação e com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de ensino, treinamento, desenvolvimento, extensão ou pesquisa.

§ 2º - Caberá à Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão, mediante regulamento próprio, definir os critérios de participação e seleção objetiva do servidor nos cursos que serão oferecidos, como também sua divulgação.

Art. 7º - Compete à Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes:

I – planejar, executar e avaliar atividades de ensino e pesquisa na área da gestão pública;

II – propor soluções congruentes com as especificidades dos diversos órgãos e entidades, assessorando-as;

III – manter, de forma atualizada, informações sobre as demandas e necessidades dos órgãos municipais;

IV – permitir a transferência das tecnologias gerenciais aos diversos órgãos da administração pública municipal;

V – criar um sistema baseado na cooperação entre universidades, fundações e empresas, articulando parcerias e estimulando o intercâmbio com outros organismos governamentais, inclusive internacionais;

VI – articular parcerias e cooperação interinstitucional, estimulando o intercâmbio com outros organismos governamentais, inclusive internacionais, ou de interesse para geração do conhecimento e práticas requeridos nas novas formas de gestão pública.

Art. 8º - Fica a cargo da Escola de Governo e Gestão oferecer cursos de extensão, com base em educação continuada, para formação e desenvolvimento dos níveis básico e intermediário da Administração Pública Municipal.



Câmara Municipal de Mogi das Cruzes
Estado de São Paulo



Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 381 - CEP: 08780-902 - Fone: 4798-9500- Fax: 4798-9583
E-mail: cmmc@cmmc.sp.gov.br

(Cont/Projeto de Lei nº 081/14 – Fls.06)

Art. 9º - Observada a legislação pertinente referente à contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, a Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito poderá contratar, para a Escola de Governo e Gestão:

I – docentes, por prazo não superior a um ano, prorrogável uma única vez, para atender a programações e projetos de natureza especial, que não possam ser desenvolvidos pelos servidores de seu quadro permanente;

II – docentes, entidades, empresas e consultoria técnica que possam oferecer a capacitação necessária à equipe de servidores que se pretende formar em conformidade com as respectivas áreas de atuação.

Art. 10 – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir ao Orçamento Fiscal do Município de Mogi das Cruzes, em favor da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito, crédito adicional especial no valor de R\$ 470.000,00 (quatrocentos e setenta mil reais), classificado conforme Índice Técnico anexo, que fica fazendo parte integrante desta lei, destinado a custear as despesas de instalação e funcionamento da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes.

Parágrafo único – O valor do crédito adicional especial de que trata o caput deste artigo será coberto com os recursos provenientes da anulação parcial da dotação orçamentária classificada sob o nº 02.18.02 – 10.302.0035.2.028 – 3.3.90.39.00.

Art. 11 – É o Poder Executivo autorizado a aplicar o disposto no parágrafo único do artigo 66 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e atualizações posteriores, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, de acordo com o disposto no artigo 5º, XV, “b”, da Constituição Federal.

Art. 12 – Ficam incluídos no Anexo II do Plano Plurianual, aprovado pela Lei nº 6.849, de 30 de outubro de 2013, para o Quadriênio 2014/2017, e nas Diretrizes Orçamentárias estabelecidas para o exercício de 2014 pela Lei nº 6.800, de 1º de julho de 2013, a função de governo, o programa e o objetivo/meta a seguir especificados:

FUNÇÃO	PROGRAMA	OBJETIVO/META
04	0036	Implantação da Coordenadoria da Escola de Governo e Gestão do Município de Mogi das Cruzes

Art. 13 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.



*Câmara Municipal de Mogi das
Estado de São Paulo*



Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 381 - CEP: 08780-902 - Fone: 4798-9500- Fax: 4798-9583
E-mail: cmmc@cmmc.sp.gov.br

(Cont/Projeto de Lei nº 081/14 – Fls.07)

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE
MOGI DAS CRUZES**, em 27 de agosto de 2014, 453º da Fundação da Cidade de
Mogi das Cruzes.

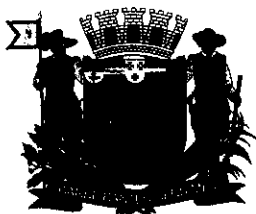
PROTÁSSIO RIBEIRO NOGUEIRA
Presidente da Câmara

RINALDU SADAÓ SAKAI
1º Secretário

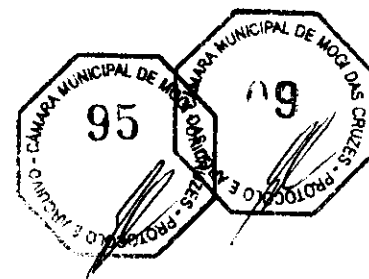
MARCOS PAULO TAVARES FURLAN
2º Secretário

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE
MOGI DAS CRUZES**, em 27 de agosto de 2014, 453º da Fundação da Cidade de
Mogi das Cruzes.

PAULO SOARES
Secretário Geral da Câmara



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO AO PROJETO DE LEI
ÍNDICE TÉCNICO
Proc. 7.921/2014

CRIAR:

02.01.00	GABINETE DO PREFEITO	
02.01.06	ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO	
04.128.0036.2.146	Implantação da Escola de Governo e Gestão	
3.0.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.05	Outros Benefícios Previdenciários	RS 1.000,00
3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	RS 438.000,00
3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	RS 1.000,00
3.3.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.30	Material de Consumo	RS 5.000,00
3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	RS 10.000,00
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	RS 10.000,00
4.0.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00	Investimentos	
4.4.90.00	Aplicações Diretas	
4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	RS 5.000,00
<u>Total</u>		<u>RS 470.000,00</u>

COBERTURA:

REDUZIR:

02.18.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	
02.18.02	COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
10.302.0035.2.028	Serviços Médico-Hospitalar ao Servidor Público	
3.0.00.00	Despesas Correntes	
3.3.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	RS 470.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, de
..... de 2014, 453º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

MARCO AURELIO BERTAIOLLI
Prefeito Municipal

SGov/rbm