

19/2021



Câmara Municipal de Ribeirão Preto



Protocolo Geral nº 2474/2021
Data: 26/05/2021 Horário: 16:53
LEG -

Prefeitura Municipal de Ribeirão

Estado de São Paulo
Gabinete do Prefeito

Ribeirão Preto, 21 de maio de 2021.

19

Comissão Permanente de Constituição
Justiça de Redação
27 MAIO 2021
Ribeirão Preto, de
Presidente

Of. N° 474/2021-C.M.

Senhor Presidente

URGENTE
PRAZO PARA DELIBERAÇÃO
ATÉ 25 JUN. 2021

Nos termos do Artigo 44, da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Preto, comunico a Vossa Excelência, que estou **sancionando parcialmente o Projeto de Lei Complementar nº 23/2021** que: **“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO D. PEDRO II, REVOGA DISPOSITIVOS DAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 465, DE 19 DE JULHO DE 1995, E Nº 503, DE 06 DE NOVEMBRO DE 1995, REVOGA AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 507, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1995, E Nº 545, DE 01 DE MAIO DE 1996, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**, consubstanciado no **Autógrafo nº 51/2021**, encaminhado a este Executivo, e aponto **Veto Parcial** aos dispositivos abaixo discriminados, pelas razões que adiante seguem.

Para tanto estou sancionando parcialmente a Lei Complementar nº 3.065, de 21 de maio de 2021.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

DISPOSITIVOS VETADOS:

Incisos: VI, VII, VIII, IX e X do art. 3º; alínea “f” do inciso III do art. 6º; §4º do art. 6º; parágrafo único do art. 21; §2º do art. 22; incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX e X do §3º do art. 22 e §2º do art. 25.

JUSTIFICATIVAS DO VETO:

Segue a análise individual de cada dispositivo vetado.

- **Incisos: VI, VII, VIII, IX e X do art. 3º:** inclui dentre as finalidades da Fundação D. Pedro II atividades que estão fora do seu escopo de atuação. Além disso, os incisos acrescidos conflitam com as atribuições da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de modo que somente à referida secretaria municipal cabe a formulação e implementação da política cultural do município.

- **Alínea “f” do inciso III do art. 6º:** a alínea acrescida pela emenda torna confusa a redação do inciso III em razão de serem citados 5 (cinco) representantes da sociedade civil e haver a inclusão de um 6º sem alteração na redação do inciso III ou do *caput*. Portanto, a emenda pode motivar interpretações dúbias quanto à quantidade de membros do Conselho Curador da Fundação D. Pedro II, resultando em insegurança jurídica à manutenção de um número ímpar de conselheiros.

- **§4º do art. 6º:** o veto é justificado por duas razões: primeiro porque o parágrafo acrescido perde sentido com o veto à alínea “f” do inciso III do art. 6º e, segundo porque a redação vaga sobre “não indicação ou vacância”, sem a estipulação de um prazo ou condições, poderia resultar na ampla ocupação do Conselho Curador da Fundação D. Pedro II por membros do Conselho Municipal de Política Cultural, ferindo a autonomia da própria fundação.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

- **Parágrafo único do art. 21:** é passível de veto, pois o Vice-Presidente da Fundação D. Pedro II não tem atribuições de gerenciamento das atividades artísticas, vez que tais atribuições são executadas pela Coordenadoria Artística. Portanto, as atribuições incluídas modificam substancialmente a atuação do Vice-Presidente, prejudicando o desempenho de suas outras atribuições e esvaziando o escopo de atuação da Coordenadoria Artística.

- **§2º do art. 22:** A emenda deve ser vetada porque inclui requisito complementar para o provimento do cargo de Vice-Presidente que restringe as possibilidades de escolha de profissionais para exercerem o cargo. O requisito de possuir “Ensino Superior Completo” é suficiente para escolha de um profissional qualificado para o cargo.

- **Incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX e X do §3º do art. 22:** o Vice-Presidente da Fundação D. Pedro II não tem atribuições de gerenciamento das atividades artísticas, vez que tais atribuições são executadas pela Coordenadoria Artística. Portanto, as atribuições incluídas modificam substancialmente a atuação do Vice-Presidente, prejudicando o desempenho de suas outras atribuições e esvaziando o escopo de atuação da Coordenadoria Artística.

§2º do art. 25: o dispositivo inclui requisito complementar para o provimento do cargo de Coordenador Artístico que restringe as possibilidades de escolha de profissionais para exercerem o cargo. O requisito de possuir “Ensino Superior Completo” é suficiente para escolha de um profissional qualificado para o cargo.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Gabinete do Prefeito

Expostas dessa forma, as razões que me levaram a vetar o **Autógrafo N° 51/2021**, submeto o **VETO PARCIAL** ora apostado à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal, para os fins e efeitos de direito.

Sem outro particular, aproveitamos a oportunidade para reiterar a Vossa Excelência, os protestos de alto apreço e distinta consideração, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,


DUARTE NOGUEIRA
Prefeito Municipal

À SUA EXCELÊNCIA
ALESSANDRO MARACA
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
N E S T A



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

AUTÓGRAFO Nº 51/2021
Projeto de Lei Complementar nº 23/2021
Autoria do Executivo Municipal

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO D. PEDRO II, REVOGA DISPOSITIVOS DAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 465, DE 19 DE JULHO DE 1995, E Nº 503, DE 06 DE NOVEMBRO DE 1995, REVOGA AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 507, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1995, E Nº 545, DE 01 DE MAIO DE 1996, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, NA FORMA DA LEI, APROVA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre a nova organização da Fundação D. Pedro II, das estruturas que a integram e do seu quadro de pessoal.

Art. 2º. A Fundação D. Pedro II tem personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com prazo indeterminado, possui autonomia administrativa e patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, vinculando-se ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A Fundação D. Pedro II atua em todo o território municipal e o seu patrimônio é o que a integra na data de publicação desta Lei Complementar, tendo por sede e foro a cidade e comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

Art. 3º. A Fundação D. Pedro II tem por finalidade:

- I - orientar, incentivar e patrocinar atividades artísticas, visando o acesso fácil da população a elas e aos movimentos culturais da cidade;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- II - promover a defesa do patrimônio histórico, cultural do Município, em especial do Theatro Pedro II, administrando-o e utilizando-o, para todos os fins e atividades aos quais se destina;
- III - promover cursos, reuniões, conferências, congressos e quaisquer outras atividades que favoreçam o desenvolvimento de valores artísticos culturais e educacionais;
- IV - articula-se com entidades públicas ou privadas nacionais ou do exterior, mediante convênio, contrato ou qualquer outro instrumento de ajuste visando à realização de seus objetivos artísticos, culturais e educacionais;
- V - promover a execução de calendários das atividades programadas pela Fundação D. Pedro II.
- VI - atuar na formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades artísticas do Município;
- VII - fomentar a produção artística do Município;
- VIII - criar e manter corpos estáveis das diferentes expressões artísticas;
- IX - atuar na formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para o fortalecimento da cultura afro-brasileira no Município;
- X - realizar as diretrizes fixadas no Plano Municipal de Cultura.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Da Estrutura Administrativa



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Art. 4º. A Fundação D. Pedro II é formada pela estrutura administrativa estabelecida nos parágrafos seguintes e representada nos Anexos desta Lei Complementar:

§1º Conselho Curador.

§2º Conselho Fiscal.

§3º Diretoria Executiva, composta por:

I – Presidência;

II – Vice-Presidência;

III – Diretoria Administrativa, composta por:

a) Coordenadoria Artística;

IV – Diretoria Financeira, composta por:

a) Assessoria Financeira.

Seção II

Do Conselho Curador

Art. 5º. O Conselho Curador é o órgão superior de deliberação que integra a estrutura da Fundação D. Pedro II em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus Anexos.

Parágrafo único. Somente poderão ser membros do Conselho Curador membros nomeados, juntamente com os respectivos suplentes, pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º. O Conselho Curador será composto de 11 (onze) membros da seguinte forma:

I – o Presidente da Fundação D. Pedro II;

II – 01 (um) representante de cada uma das seguintes Secretarias do Município: Governo, Cultura e Turismo, Educação, Justiça e Fazenda;

III – 05 (cinco) representantes das seguintes entidades da sociedade civil escolhidos ou eleitos na forma prevista no regimento interno da Fundação:



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- a) 01 representante da Associação Comercial e Industrial de Ribeirão Preto - ACI;
- b) 01 representante da Federação das Associações de Bairro de Ribeirão Preto - FABARP;
- c) 01 representante da Ordem dos Advogados do Brasil;
- d) 01 representante da Orquestra Sinfônica de Ribeirão Preto;
- e) 01 representante da Universidade de São Paulo - USP - Campus de Ribeirão Preto.
- f) 01 representante da sociedade civil do Conselho Municipal de Política Cultural.

§1º O Conselho Curador será presidido pelo Presidente da Fundação D. Pedro II, que terá direito de voto e ao desempate.

§2º Para cada membro do Conselho Curador haverá um suplente com igual mandato.

§3º Os representantes e respectivos suplentes das Secretarias Municipais serão indicados pelos respectivos Secretários.

§4º No caso de não indicação ou vacância dos representantes das entidades da sociedade civil descritos no inciso III deste artigo, a vaga será automaticamente substituída por um representante indicado entre as cadeiras da sociedade civil do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

Art. 7º. Compete ao Conselho Curador, sem prejuízo das competências estabelecidas no Estatuto:

- I – propor ao Presidente itens para a elaboração do plano anual de atividades;
- II – aprovar, em 10 (dez) dias, o plano anual de atividades apresentado pelo Presidente;
- III – opinar sobre as matérias que lhe forem submetidas;
- IV – autorizar a celebração de ajustes com entidades públicas ou particulares;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- V - aprovar o Regimento Interno proposto pelo Presidente;
- VI - aprovar o orçamento e a programação financeira da Fundação D. Pedro II, propostos pelo Presidente para o exercício seguinte.

Art. 8º. O Conselho será renovado pela metade, a cada 02 (dois) anos, admitida a recondução apenas por uma vez, e pelo período de 04 (quatro) anos, ressalvado o disposto no artigo 12.

Art. 9º. Os Suplentes substituirão os respectivos titulares em seus impedimentos e, em caso de vaga, assumirão o cargo pelo restante do mandato.

Art. 10. Os membros do Conselho Curador exercerão suas funções em caráter pessoal e sob sua inteira responsabilidade, consideradas estas funções de interesse público relevante.

Art. 11. Os Estatutos especificarão os requisitos exigíveis dos membros do Conselho Curador e seus suplentes, bem como os casos de impedimentos, perdas de mandato ou vacância.

Seção III

Do Conselho Fiscal

Art. 12. O Conselho Fiscal é órgão que integra a estrutura da Fundação D. Pedro II em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus Anexos.

Art. 13. O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros e de igual número de suplentes, representantes das seguintes entidades da sociedade civil:

- I - 01 (um) representante da Associação dos Administradores de Empresas e respectivo suplente;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- II - 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Ribeirão Preto e respectivo suplente;
- III - 01 (um) representante da Associação dos Contabilistas de Ribeirão Preto e respectivo suplente.

Art. 14. Todos os membros e suplentes do Conselho Fiscal terão mandato de 02 (dois) anos, renovável por igual período.

Art. 15. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - examinar os livros contábeis e papeis de escrituração da Fundação D. Pedro II, os valores em caixa e em depósito, devendo os demais órgãos fornecer-lhe as informações que solicitar;
- II - lavrar no livro de "Atas e Pareceres" do Conselho Fiscal os resultados dos exames a que proceder;
- III - pronunciar-se sobre o relatório das atividades, a prestação de contas e o Balanço Geral da Fundação D. Pedro II no exercício anterior, encaminhando essa documentação para aprovação do Conselho de Curadores;
- IV - manifestar-se sobre a alienação de imóveis e a aceitação de doações com encargos;
- V - denunciar ao Conselho de Curadores e ao Representante do Ministério Público, Curador da Fundação D. Pedro II, os erros, fraudes ou crimes que porventura descobrir, sugerindo as medidas que reputar úteis à Fundação D. Pedro II.

Art. 16. Os membros do Conselho Fiscal exercerão suas funções em caráter pessoal e sob sua inteira responsabilidade, consideradas essas funções de interesse público relevante.

Art. 17. É vedada a acumulação da função de Conselheiro Fiscal ou Suplente com qualquer outra, de natureza técnica ou administrativa, da Fundação D. Pedro II.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Art. 18. No caso de vacância antes do término do mandato de Conselheiro ou Suplente, far-se-á nova designação para o período restante.

Seção IV

Da Diretoria Executiva

Art. 19. A Diretoria Executiva é órgão que integra a estrutura da Fundação D. Pedro II em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus Anexos.

Parágrafo único. Compete à toda Diretoria Executiva:

- I – apresentar a cada semestre o balanço patrimonial da entidade e o orçamento para o próximo semestre;
- II – locar espaços físicos e/ou publicitários dos imóveis da Fundação D. Pedro II;
- III – cumprir as deliberações do Conselho Curador;
- IV – fixar preços para cursos, palestras, entre outros;
- V – contratar espetáculos culturais dentro dos espaços disponíveis.

Subseção I

Da Presidência

Art. 20. A Presidência é órgão que integra a estrutura da Fundação D. Pedro II em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus Anexos.

§1º A Presidência é exercida por Agente Político com nível de Presidente, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§2º As atribuições do cargo de Presidente se resumem, sumariamente, em coordenar, controlar, programar e avaliar as atividades da Fundação.

§3º Ao Presidente cabem, exclusivamente, as seguintes atribuições:



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- I - representar a Fundação D. Pedro II ou promover-lhe a representação, ativa e passiva, em juízo e fora dele;
- II - cumprir as deliberações do Conselho Curador;
- III - supervisionar todas as atividades e serviços;
- IV - admitir e demitir pessoal, de acordo com o plano de cargos e salários aprovado pelo Conselho Curador;
- V - delegar atribuições aos demais Diretores;
- VI - exercer todas as atribuições inerentes à função executiva, observadas as normas legais, estatutárias e regimentais.

§4º Nos impedimentos e ausências do Presidente, responderá pela Diretoria Executiva o Vice-Presidente.

§5º O Presidente terá o mandato de 02 (dois) anos, podendo ser conduzido por igual período.

Subseção II

Da Vice-Presidência

Art. 21. A Vice-Presidência integra a estrutura da Fundação D. Pedro II em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus Anexos.

Parágrafo único - Compete ao vice-presidente a Direção Artística da Fundação D. Pedro II, coordenando as demais diretorias, coordenadorias e assessorias no exercício das atividades artísticas.

Art. 22. A Vice-Presidência é exercida por cargo com nível de Vice-Presidente, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

§1º O requisito de provimento do cargo de Vice-Presidente é possuir Ensino Superior Completo.

§2º O requisito complementar e necessário para provimento do cargo de Vice-presidente é possuir formação, especialização ou comprovação de histórico de atuação na área cultural.

§3º Ao Vice-Presidente cabem, exclusivamente, as seguintes atribuições:

- I – substituir o Presidente em sua ausência e impedimentos, praticando todos os atos privativos do Presidente;
- II – exercer atribuições por delegação específica e expressa do Presidente;
- III – movimentar contas bancárias em conjunto com algum Diretor;
- IV – coordenar a formulação, discussão, e articulação de políticas públicas culturais, apoiando, promovendo, incentivando e difundindo toda a forma de manifestação artística e cultural local e regional e suas mais diversas linguagens;
- V – coordenar a realização de planejamento para atendimento das demandas, desenvolvendo e implantando mecanismos que assegurem a gestão democrática e compartilhada do equipamento;
- VI – auxiliar na elaboração e desenvolvimento do plano de gestão, potencializar a gestão, mapear lideranças locais, artistas e possíveis parceiros;
- VII – coordenar a produção de eventos, na promoção de oficinas, cursos e na divulgação;
- VIII – sensibilizar e fortalecer a participação da comunidade na utilização do espaço, nos fóruns, conselhos, oficinas, exposições, espetáculos;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- IX – garantir o envolvimento da comunidade, entidades, instituições, grupos artísticos, culturais, esportivos comunitários, lideranças e produtores para fortalecer o pleno funcionamento das atividades;
- X – coordenar os corpos estáveis mantidos pela Fundação D. Pedro II.

Subseção III

Da Diretoria Administrativa

Art. 23. A Diretoria Administrativa é órgão que integra a estrutura da Fundação D. Pedro II em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus Anexos.

§1º A Diretoria Administrativa é dirigida por cargo com nível de Diretor, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§2º O requisito de provimento do cargo de Diretor Administrativo é possuir Ensino Superior Completo.

§3º As atribuições do cargo de Diretor Administrativo se resumem, sumariamente, em exercer a direção das atividades desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas, respondendo por todas as incumbências atribuídas para a Diretoria.

§4º As atribuições detalhadas do Diretor Administrativo são:

- I – cooperar com a Presidência na elaboração do plano de organização dos serviços básicos da Fundação D. Pedro II e a estrutura de seus órgãos;
- II – propor à Presidência as medidas que julgar de interesse para a eficiência e a melhoria da execução dos planos aprovados;
- III – demais atribuições inerentes ao cargo, observadas as normas legais, estatutárias e regimentais.

Art. 24. A Diretoria Administrativa é composta pela:



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

I – Coordenadoria Artística.

Art. 25. A Coordenadoria Artística, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa, integra a estrutura da Fundação D. Pedro II em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus Anexos.

§1º A Coordenadoria Artística é dirigida por cargo com nível de Coordenador, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§2º O requisito complementar e necessário para provimento do cargo de Coordenador Artístico é possuir formação, especialização ou comprovação de histórico de atuação na área cultural.

§3º O requisito de provimento do cargo de Coordenador Artístico é possuir Ensino Superior Completo.

§4º As atribuições do cargo de Coordenador Artístico se resumem, sumariamente, em supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade.

§5º As atribuições detalhadas do Coordenador Artístico são:

- I – formular, discutir, e articular políticas públicas culturais, apoiar, promover, incentivar e difundir toda a forma de manifestação artística e cultural local e regional e suas mais diversas linguagens;
- II – realizar o planejamento para atendimento das demandas, desenvolver e implantar mecanismos que assegurem a gestão democrática e compartilhada do equipamento;
- III – auxiliar na elaboração e desenvolvimento do plano de gestão, potencializar a gestão, mapear lideranças locais, artistas e possíveis parceiros;
- IV – auxiliar na produção de eventos, na promoção de oficinas, cursos e na divulgação;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- V – orientar, cobrar e fiscalizar as regras institucionais;
- VI – sensibilizar e fortalecer a participação da comunidade na utilização do espaço, nos fóruns, conselhos, oficinas, exposições, espetáculos;
- VII – garantir o envolvimento da comunidade, entidades, instituições, grupos artísticos, culturais, esportivos comunitários, lideranças e produtores para fortalecer o pleno funcionamento das atividades;
- VIII – demais atribuições inerentes ao cargo, observadas as normas legais, estatutárias e regimentais.

Subseção IV

Da Diretoria Financeira

Art. 26. A Diretoria Financeira é órgão que integra a estrutura da Fundação D. Pedro II em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus Anexos.

§1º A Diretoria Financeira é dirigida por cargo com nível de Diretor, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§2º O requisito de provimento do cargo de Diretor Financeiro é possuir Ensino Superior Completo.

§3º As atribuições do cargo de Diretor Financeiro se resumem, sumariamente, em exercer a direção das atividades desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas, respondendo por todas as incumbências atribuídas para a Diretoria.

§4º As atribuições detalhadas do Diretor Financeiro são:

- I – propor à Presidência as medidas que julgar de interesse para a eficiência e a melhoria da execução dos planos aprovados;
- II – acompanhar a execução do orçamento;
- III – responder pela guarda, aplicação e movimentação dos bens da Fundação D. Pedro II;
- IV – autorizar a transferência de verbas ou dotações e a abertura de créditos adicionais, de acordo com o determinado pelo Presidente;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

V – demais atribuições inerentes ao cargo, observadas as normas legais, estatutárias e regimentais.

Art. 27. A Diretoria Financeira é composta pela:

I – Assessoria Financeira.

Art. 28. A Assessoria Financeira, subordinada diretamente à Diretoria Financeira, integra a estrutura da Fundação D. Pedro II em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus Anexos.

§1º A Assessoria Financeira é composta por cargo com nível de Assessor, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§2º O requisito de provimento do cargo de Assessor Financeiro é possuir Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§3º As atribuições do cargo de Assessor Financeiro se resumem, sumariamente, em supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade.

§4º As atribuições detalhadas do Assessor Financeiro são:

- I – assessorar, em conjunto com o Diretor Financeiro, o Presidente e os responsáveis por projetos e ações desenvolvidos pela Fundação D Pedro II, no que se refere ao controle interno;
- II – assessorar a implementação de ações preventivas que assegurem a correta utilização dos recursos financeiros;
- III – assessorar e apoiar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos, bem como a dos demais sistemas administrativos e operacionais,



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade, oportunidade e legitimidade dos atos;
- IV - acompanhar o cumprimento do objeto dos contratos e outros instrumentos firmados com organizações de direito público e privado;
 - V - atender as diligências dos órgãos públicos fiscalizadores e acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes;
 - VI - zelar pelo cumprimento das normas legais que disciplinam a realização de despesa;
 - VII - fazer cumprir as orientações normativas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
 - VIII - elaborar e responsabilizar-se pela documentação contábil, financeira e operacional;
 - IX - avaliar e revisar os controles contábeis, financeiros, operacionais, quanto a sua solidez, adequabilidade e aplicabilidade;
 - X - demais atribuições inerentes ao cargo, observadas as normas legais, estatutárias e regimentais.

Seção V

Dos Servidores Públicos do Quadro Geral

Art. 29. O quadro geral permanente de servidores públicos da Fundação D. Pedro II é formado pelo conjunto de cargos previstos nesta Lei Complementar.

Art. 30. Ficam criados junto à Fundação D. Pedro II os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I - 01 (um) cargo de Agente de Operações;
- II - 02 (dois) cargos de Agente Administrativo.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Parágrafo único. A evolução funcional dos servidores efetivos da Fundação D. Pedro II obedecerá às mesmas regras vigentes para os servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Art. 31. Fica autorizado o Prefeito Municipal a colocar à disposição da Fundação D. Pedro II pessoal do quadro permanente da Administração Municipal em complementação aos cargos criados no artigo 30 desta Lei.

Art. 32. Fica criada uma gratificação por atividade de Secretariar a Presidência, a ser concedida, pelo Presidente, exclusivamente a servidor efetivo.

§1º A referência remuneratória para o pagamento da gratificação pela atividade de Secretariar a Presidência e as atribuições a serem desempenhadas constam do anexo IV desta Lei Complementar.

§2º O valor da gratificação corresponderá à diferença entre o nível salarial do servidor designado e a referência remuneratória constante do anexo IV desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO

Art. 33. O patrimônio da Fundação D. Pedro II será constituído de:

- I – bens e direitos que lhe sejam doados;
- II – auxílios, subvenções, contribuições e legados que lhes venham a ser feitos;
- III – pelos bens que vier a adquirir a qualquer título;
- IV – pelas receitas oriundas de suas atividades ou de seus bens patrimoniais;
- V – por renda eventual.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Parágrafo único. A lei que extinguir a Fundação D. Pedro II destinará a integração de seus bens e direitos ao patrimônio do Município.

Art. 34. É concedida isenção de tributos municipais sobre bens e serviços da Fundação D. Pedro II.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Todos os cargos comissionados e gratificações por atividade previstos nesta Lei Complementar e em seus Anexos ficam criados e configurados nos termos aqui previstos.

Art. 36. As remunerações, simbologias e referências previstas nesta Lei Complementar e seus Anexos têm como base a tabela de vencimentos existente na Municipalidade.

Art. 37. São parte integrante desta Lei Complementar os seguintes anexos:

- I – Anexo I – Quadro de Cargos;
- II – Anexo II - Cargos Comissionados e Agentes Políticos;
- III – Anexo III - Tabelas de Referências Remuneratórias - Cargos Efetivos;
- IV – Anexo IV - Atividades Gratificadas;
- V – Anexo V - Cargos Extintos e Criados;
- VI – Anexo VI - Atribuições dos Cargos Efetivos;
- VII – Anexo VII - Organograma da Estrutura Administrativa.

Art. 38. Ficam revogados expressamente:

- I – os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 465, de 19 de julho de 1995:
 - a) art. 2º;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- b) art. 3º;
- c) art. 4º;
- d) art. 5º;
- e) art. 6º;
- f) art. 7º;
- g) art. 8º;
- h) art. 9º;
- i) art. 10;
- j) art. 11.

II – os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 503, de 06 de novembro de 1995:

- a) art. 2º;
- b) art. 3º;
- c) art. 4º;
- d) art. 5º.

III – a Lei Complementar nº 507, de 16 de novembro de 1995;

IV – a Lei Complementar nº 545, de 01 de maio de 1996.

Art. 39. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão Preto, 7 de maio de 2021.

ALESSANDRO MARACA
Presidente



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

ANEXO I QUADRO DE CARGOS

1. CARGOS EFETIVOS

| REFERÊNCIA | CARREIRA | CARGO | NÍVEL DE VENCIMENTO INICIAL DA CARREIRA | REQUISITOS | JORNADA DE TRABALHO | TOTAL DE CARGOS |
|--------------|-------------------------|-------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|-----------------|
| 01 | Agente de Operações | Agente de Operações | 01.1.01 | Ensino Fundamental Completo | 40 (quarenta) horas semanais | 1 |
| 11 | Agente de Administração | Agente de Administração | 11.1.01 | Ensino Médio Completo | 40 (quarenta) horas semanais | 2 |
| TOTAL | | | | | | 3 |

2. CARGOS COMISSIONADOS

| DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA REMUNERATÓRIA | PROVIMENTO | REQUISITOS | JORNADA DE TRABALHO | TOTAL DE CARGOS |
|------------------------|--------------------------|---|--|---------------------|-----------------|
| Vice-Presidente | F-3S | Comissionado - livre nomeação e exoneração pelo Prefeito | Ensino Superior Completo | Disponibilidade | 1 |
| Diretor Administrativo | F-3S | Comissionado - livre nomeação e exoneração pelo Prefeito | Ensino Superior Completo | Disponibilidade | 1 |
| Diretor Financeiro | F-3S | Comissionado - livre nomeação e exoneração pelo Prefeito | Ensino Superior Completo | Disponibilidade | 1 |
| Coordenador Artístico | C-2 | Comissionado - livre nomeação e exoneração pelo Prefeito | Ensino Superior Completo | Disponibilidade | 1 |
| Assessor Financeiro | C-2 | Comissionado - livre nomeação e exoneração pelo Prefeito | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e | Disponibilidade | 1 |



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade

TOTAL

5

3. AGENTES POLÍTICOS

| DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA REMUNERATÓRIA | PROVIMENTO | REQUISITOS | JORNADA DE TRABALHO | TOTAL DE CARGOS |
|-------------|--------------------------|-----------------|------------|---------------------|-----------------|
| Presidente | Subsídio | Agente político | - | Disponibilidade | 1 |
| TOTAL | | | | | 1 |

ANEXO II CARGOS COMISSIONADOS E AGENTES POLÍTICOS

Tabela 1.

| REFERÊNCIA REMUNERATÓRIA | Vr. Símbolo | Vr. Grat. |
|--------------------------|-------------|-----------|
| F-3S | 10.221,21 | 9.328,76 |
| C-2 | 7.369,62 | 6.560,23 |
| C-10 | 4.063,43 | 3.350,34 |



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Tabela 2.

| QUANTIDADE | CARGOS COMISSIONADOS | REFERÊNCIA REMUNERATÓRIA |
|------------|------------------------|-----------------------------|
| 1 | Vice-Presidente | F-3S |
| 1 | Diretor Administrativo | F-3S |
| 1 | Diretor Financeiro | F-3S |
| 1 | Coordenador Artístico | C-2 |
| 1 | Assessor Financeiro | C-2 |

Tabela 3.

| AGENTES POLÍTICOS | | | |
|-------------------|------------|-----------------------------|-----------|
| QUANTIDADE | CARGO | REFERÊNCIA REMUNERATÓRIA | VALOR |
| 1 | Presidente | Subsídio | 11.527,10 |



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

ANEXO III TABELAS DE REFERÊNCIAS REMUNERATÓRIAS CARGOS EFETIVOS

(01) Agente de Operações jornada de 40 horas semanais

| Classe 1 | | | Classe 2 | | | Classe 3 | | | Classe 4 | | |
|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|
| NÍVEL | Vr. Nível | Vr. Grat. |
| 01.1.01 | 1.766,71 | 1.380,24 | 01.2.01 | 2.294,32 | 1.792,44 | 01.3.01 | 2.679,16 | 2.093,09 | 01.4.01 | 3.128,55 | 2.444,18 |
| 01.1.02 | 1.803,78 | 1.409,21 | 01.2.02 | 2.321,83 | 1.813,93 | 01.3.02 | 2.711,31 | 2.118,21 | 01.4.02 | 3.160,31 | 2.473,52 |
| 01.1.03 | 1.841,65 | 1.438,79 | 01.2.03 | 2.349,68 | 1.835,69 | 01.3.03 | 2.743,83 | 2.143,62 | 01.4.03 | 3.190,90 | 2.503,21 |
| 01.1.04 | 1.880,35 | 1.469,03 | 01.2.04 | 2.377,88 | 1.857,72 | 01.3.04 | 2.776,76 | 2.169,34 | 01.4.04 | 3.221,82 | 2.533,24 |
| 01.1.05 | 1.919,84 | 1.499,87 | 01.2.05 | 2.406,41 | 1.880,01 | 01.3.05 | 2.810,09 | 2.195,39 | 01.4.05 | 3.253,15 | 2.563,65 |
| 01.1.06 | 1.960,15 | 1.531,37 | 01.2.06 | 2.435,32 | 1.902,59 | 01.3.06 | 2.843,81 | 2.221,73 | 01.4.06 | 3.284,82 | 2.594,40 |
| 01.1.07 | 2.001,32 | 1.563,54 | 01.2.07 | 2.464,52 | 1.925,41 | 01.3.07 | 2.877,92 | 2.248,38 | 01.4.07 | 3.316,89 | 2.625,54 |
| 01.1.08 | 2.043,33 | 1.596,36 | 01.2.08 | 2.494,09 | 1.948,51 | 01.3.08 | 2.912,48 | 2.275,38 | 01.4.08 | 3.349,33 | 2.657,04 |
| 01.1.09 | 2.086,25 | 1.629,89 | 01.2.09 | 2.524,02 | 1.971,90 | 01.3.09 | 2.947,42 | 2.302,67 | 01.4.09 | 3.382,18 | 2.688,92 |
| 01.1.10 | 2.130,06 | 1.664,12 | 01.2.10 | 2.554,33 | 1.995,57 | 01.3.10 | 2.982,79 | 2.330,31 | 01.4.10 | 3.415,40 | 2.721,18 |
| 01.1.11 | 2.174,80 | 1.699,07 | 01.2.11 | 2.584,99 | 2.019,53 | 01.3.11 | 3.018,56 | 2.358,26 | 01.4.11 | 3.449,05 | 2.753,85 |
| 01.1.12 | 2.220,48 | 1.734,75 | 01.2.12 | 2.615,99 | 2.043,75 | 01.3.12 | 3.054,81 | 2.386,57 | 01.4.12 | 3.483,10 | 2.786,91 |
| 01.1.13 | 2.267,11 | 1.771,18 | 01.2.13 | 2.647,39 | 2.068,28 | 01.3.13 | 3.091,46 | 2.415,21 | 01.4.13 | 3.517,53 | 2.820,34 |



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

(11) Agente de Administração
jornada de 40 horas semanais

| Classe 1 | | | Classe 2 | | | Classe 3 | | | Classe 4 | | |
|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|
| NÍVEL | Vr. Nível | Vr. Grat. |
| 11.1.01 | 2.790,78 | 2.180,30 | 11.2.01 | 3.410,23 | 2.716,16 | 11.3.01 | 3.802,50 | 3.097,01 | 11.4.01 | 4.249,77 | 3.531,25 |
| 11.1.02 | 2.849,39 | 2.226,08 | 11.2.02 | 3.443,81 | 2.748,75 | 11.3.02 | 3.840,79 | 3.134,17 | 11.4.02 | 4.293,42 | 3.573,62 |
| 11.1.03 | 2.909,24 | 2.272,85 | 11.2.03 | 3.477,77 | 2.781,74 | 11.3.03 | 3.879,53 | 3.171,79 | 11.4.03 | 4.337,57 | 3.616,50 |
| 11.1.04 | 2.970,34 | 2.320,58 | 11.2.04 | 3.512,17 | 2.815,13 | 11.3.04 | 3.918,72 | 3.209,84 | 11.4.04 | 4.382,29 | 3.659,91 |
| 11.1.05 | 3.032,70 | 2.369,30 | 11.2.05 | 3.546,98 | 2.848,93 | 11.3.05 | 3.958,40 | 3.248,36 | 11.4.05 | 4.427,53 | 3.703,83 |
| 11.1.06 | 3.096,40 | 2.419,07 | 11.2.06 | 3.582,18 | 2.883,10 | 11.3.06 | 3.998,55 | 3.287,34 | 11.4.06 | 4.473,28 | 3.748,25 |
| 11.1.07 | 3.156,54 | 2.469,86 | 11.2.07 | 3.617,82 | 2.917,70 | 11.3.07 | 4.039,18 | 3.326,79 | 11.4.07 | 4.519,62 | 3.793,24 |
| 11.1.08 | 3.209,97 | 2.521,74 | 11.2.08 | 3.653,88 | 2.952,71 | 11.3.08 | 4.080,29 | 3.366,70 | 11.4.08 | 4.566,51 | 3.838,76 |
| 11.1.09 | 3.264,52 | 2.574,70 | 11.2.09 | 3.690,38 | 2.988,15 | 11.3.09 | 4.121,90 | 3.407,10 | 11.4.09 | 4.613,97 | 3.884,83 |
| 11.1.10 | 3.320,20 | 2.628,76 | 11.2.10 | 3.727,31 | 3.024,01 | 11.3.10 | 4.164,01 | 3.447,99 | 11.4.10 | 4.661,98 | 3.931,45 |
| 11.1.11 | 3.377,07 | 2.683,96 | 11.2.11 | 3.764,67 | 3.060,28 | 11.3.11 | 4.206,64 | 3.489,38 | 11.4.11 | 4.710,56 | 3.978,62 |



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

ANEXO IV ATIVIDADES GRATIFICADAS

1. ATIVIDADES GRATIFICADAS, REFERÊNCIA REMUNERATÓRIA, REQUISITOS E QUANTIDADE DE GRATIFICAÇÕES

| DENOMINAÇÃO DA ATIVIDADE | REFERÊNCIA REMUNERATÓRIA | REQUISITOS | VINCULAÇÃO | TOTAL DE GRATIFICAÇÕES |
|---------------------------|--------------------------|------------|--|------------------------|
| Secretariar a Presidência | C-10 | | Gabinete do Presidente da Fundação D. Pedro II | 1 |
| TOTAL | | | | 1 |

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES GRATIFICADAS

| DENOMINAÇÃO DA ATIVIDADE | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|---------------------------|---|
| Secretariar a Presidência | <ul style="list-style-type: none">Administrar a agenda pessoal do Presidente, acompanhando-o em reuniões de conteúdo institucional, dentro ou fora da Fundação D. Pedro II;Subsidiar o Presidente na tramitação de procedimentos de caráter político-institucional e contato com outras autoridades acerca de temas de âmbito estratégico, político e institucional;Promover o atendimento das demandas da sociedade civil;Acompanhar temas e estratégias de gestão definidas pessoalmente pelo Presidente;Ter acesso, despachar e auxiliar o Presidente no tocante ao encaminhamento, análise, interpretação e |



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

elaboração de documentos e expedientes.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

ANEXO V CARGOS EXTINTOS E CRIADOS

| CARGOS | TOTAL | EXTINTO | CRIADOS | TOTAL |
|-------------------------------------|-----------|---------|---------|-------|
| | EXISTENTE | S | | FINAL |
| Agente Administrativo | 4 | 4 | - | 0 |
| Agente de Administração | 0 | - | 2 | 2 |
| Agente de Operações | 0 | - | 1 | 1 |
| Auxiliar de Serviços | 1 | 1 | - | 0 |
| Auxiliar de Serviços Especializados | 8 | 8 | - | 0 |
| Engenheiro | 1 | 1 | - | 0 |
| Oficial Administrativo | 1 | 1 | - | 0 |
| Técnico de Contabilidade | 1 | 1 | - | 0 |
| Técnico de Desenho | 1 | 1 | - | 0 |
| Técnico de Edificações | 1 | 1 | - | 0 |
| Telefonista | 2 | 2 | - | 0 |



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

ANEXO VI ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E CARGOS COMISSIONADOS

1. CARGO EFETIVOS

TABELA 1

| 01 - AGENTE DE OPERAÇÕES | | | |
|---|--|-------------------|---------|
| AGENTE DE OPERAÇÕES | | | |
| Quantidade | 1 | Nível de Ingresso | 01.1.01 |
| Descrição Sintética | | | |
| Atuam na execução de tarefas de natureza operacional, estruturadas, mediante procedimentos padronizados e rotineiros. | | | |
| Atribuições Típicas | | | |
| <ul style="list-style-type: none">· Abrange áreas de limpeza, conservação, zeladoria, cozinhas, estoques, abastecimento, lavagem e lubrificação de veículos, operação de equipamentos, atendimento telefônico;· Apoio operacional para tarefas específicas da área em que estão lotados, tais como: auxiliar na área médico - veterinária, portaria, recepção, triagem e inspeção de alunos. | | | |
| ESPECIFICAÇÕES | | | |
| Forma de Provimento | Efetivo por Concurso Público | | |
| Jornada de Trabalho | 40 (quarenta) horas semanais Obs.: O agente de operações, quando vinculado exclusiva e especificamente à função de atendimento telefônico, com triagem de ramais, encaminhamentos e regulação médica, em locais estabelecidos para a atividade, cumprirão jornada de 30h semanais e 150h mensais. | | |
| Requisitos | Ensino Fundamental Completo | | |
| Experiência | Desnecessária | | |

TABELA 2

| 11 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO | | | |
|--|---|-------------------|---------|
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO | | | |
| Quantidade | 2 | Nível de Ingresso | 11.1.01 |
| Descrição Sintética | | | |
| Atuam na execução de tarefas da área administrativa, simples ou complexas, envolvendo desde controles, conferências, triagens, encaminhamentos, recepção e entrega de materiais, até atendimentos especializados, elaboração de cálculos, relatórios, planilhas, documentos e informações de natureza específica sobre assuntos próprios das áreas em que estão vinculados. Auxiliar nos serviços internos e externos de apoio aos trabalhos burocráticos, controle de correspondências, protocolo e serviços de organização administrativa, encaminhando memorandos e ordens de serviços às unidades da Fundação D. Pedro II. | | | |
| Atribuições Típicas | | | |
| <ul style="list-style-type: none">· Proceder ao atendimento das pessoas que procuram seu setor e seu encaminhamento às repartições devidas;· Atender telefonemas, anotando os recados ou dando ciência aos interessados; | | | |



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- Proceder arquivamento de prontuários, quando for o caso, e atendimento ao público e agendamento vinculado ao setor;
- Fazer a distribuição de correspondência;
- Manusear sistema operacional de microcomputador digitando textos e planilhas em apoio aos serviços específicos e inerentes a atividade administrativa, auxiliando as respectivas chefias;
- Efetivar protocolo, abertura de processos e procedimentos administrativos, registrando atos e se fazendo acompanhar do trâmite do mesmo, arquivando e fazendo respectivas anotações nos autos dos respectivos processos;
- Executar serviços internos e externos, encaminhando documentos, mensagens, memorandos e ordens de serviço, auxiliando no controle de protocolo destes documentos;
- Preencher documentos simples de baixa complexidade e responsabilidade;
- Preparar cópias de documentos para unidades internas ou repartições públicas e ou entidades privadas;
- Conservar máquinas e equipamentos de escritórios, sob sua responsabilidade;
- Controlar estoques de material de escritório da unidade;
- Prestar informações sobre andamento e posição de processo;
- Entregar documentos, convocações, correspondências, avisos, circulares, convites etc.;
- Preencher guias de encaminhamentos, recolhimentos e outros;
- Aferir documentos, seguindo padrões determinados;
- Executar serviços burocráticos internos de interesse da unidade;
- Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

ESPECIFICAÇÕES

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| Forma de Provedimento | Efetivo por Concurso Público |
| Jornada de Trabalho | 40 (quarenta) horas semanais |
| Requisitos | Ensino Médio Completo |
| Experiência | Desnecessária |

2. CARGO COMISSIONADOS

TABELA 1

| VICE-PRESIDENTE | | | |
|--|---|-------------------|------|
| Quantidade | 1 | Referência | F-3S |
| Descrição Sintética | | | |
| Supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob sua responsabilidade. | | | |
| Atribuições Típicas | | | |
| · Substituir o Presidente em sua ausência e impedimentos, praticando todos os atos privativos do Presidente; | | | |
| · Exercer atribuições por delegação específica e expressa do Presidente; | | | |



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

| | |
|--|---|
| · Movimentar contas bancárias em conjunto com algum Diretor. | |
| ESPECIFICAÇÕES | |
| Forma de Provimento | Comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito |
| Jornada de Trabalho | Disponibilidade |
| Requisitos | Ensino Superior Completo |
| Experiência | Desnecessária |

TABELA 2

| DIRETOR | | | |
|---|---|-------------------|------|
| Quantidade | 2 | Referência | F-35 |
| Descrição Sintética | | | |
| Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa a qual está subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de direção superior das atividades desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas, em consonância com as metas, os objetivos e as diretrizes estabelecidas pelo Presidente, respondendo por todas as incumbências atribuídas à estrutura administrativa à qual exerce comando. | | | |
| Atribuições Típicas | | | |
| <ul style="list-style-type: none">· Organização do expediente da própria unidade administrativa que dirige, respondendo por todas as incumbências atribuídas para à esta;· Direção superior das atividades dos órgãos sob os quais exerce comando mediato e que estão hierarquicamente abaixo na estrutura administrativa, observando as metas, objetivos e diretrizes estabelecidas por superior hierárquico;· Distribuição das tarefas entre subordinados, controlando os prazos para a sua execução;· Cumprimento e determinação do cumprimento de ordens superiores;· Avocação, de modo geral ou em casos especiais, de atribuições ou competências de unidades ou de servidores públicos que lhe são subordinados;· Organização, propositura, adoção de providências de implementação e fiscalização do cumprimento de programas de trabalho de unidades que lhe são subordinadas, levando em consideração e aprovação de eventuais superiores hierárquicos;· Prestação, a superiores hierárquicos, de informações ou esclarecimentos sobre os assuntos de sua alçada ou assuntos que devam subir à consideração superior;· Adoção das medidas necessárias para o desempenho eficiente dos serviços sob a sua chefia, propondo ao superior hierárquico imediato as que não sejam de sua alçada;· Prolação de despachos decisórios em assuntos de sua alçada, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;· Pesquisa, estudo e proposta de meios para tornar mais eficiente e racional a | | | |



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- execução dos serviços ligados à unidade administrativa sob o seu comando;
- Articulação com as demais unidades administrativas dentro e fora da Fundação D. Pedro II, de modo a garantir o bom funcionamento dos serviços;
 - Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

ESPECIFICAÇÕES

| | |
|----------------------------|---|
| Forma de Provimento | Comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito |
| Jornada de Trabalho | Disponibilidade |
| Requisitos | Ensino Superior Completo |
| Experiência | Desnecessária |

TABELA 3

| COORDENADOR ARTÍSTICO | | | |
|--|---|-------------------|-----|
| Quantidade | 1 | Referência | C-2 |
| Descrição Sintética | | | |
| Supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob sua responsabilidade. | | | |
| Atribuições Típicas | | | |
| <ul style="list-style-type: none">· Formular, discutir, e articular políticas públicas culturais, apoiar, promover, incentivar e difundir toda a forma de manifestação artística e cultural local e regional e suas mais diversas linguagens;· Realizar o planejamento para atendimento das demandas, desenvolver e implantar mecanismos que assegurem a gestão democrática e compartilhada do equipamento;· Auxiliar na elaboração e desenvolvimento do plano de gestão, potencializar a gestão, mapear lideranças locais, artistas e possíveis parceiros;· Auxiliar na produção de eventos, na promoção de oficinas, cursos e na divulgação;· Orientar, cobrar e fiscalizar as regras institucionais;· Sensibilizar e fortalecer a participação da comunidade na utilização do espaço, nos fóruns, conselhos, oficinas, exposições, espetáculos;· Garantir o envolvimento da comunidade, entidades, instituições, grupos artísticos, culturais, esportivos comunitários, lideranças e produtores para fortalecer o pleno funcionamento das atividades;· Demais atribuições inerentes ao cargo, observadas as normas legais, estatutárias e regimentais. | | | |
| ESPECIFICAÇÕES | | | |
| Forma de Provimento | Comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito | | |
| Jornada de Trabalho | Disponibilidade | | |
| Requisitos | Ensino Superior Completo | | |
| Experiência | Desnecessária | | |



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

TABELA 4

| ASSESSOR FINANCEIRO | |
|---|---|
| Quantidade | 1 |
| Referência | C-2 |
| Descrição Sintética | |
| Supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob sua responsabilidade. | |
| Atribuições Típicas | |
| <ul style="list-style-type: none">Assessorar, em conjunto com o Diretor Financeiro, o Presidente e os responsáveis por projetos e ações desenvolvidos pela Fundação, no que se refere ao controle interno;Assessorar a implementação de ações preventivas que assegurem a correta utilização dos recursos financeiros;Assessorar e apoiar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos, bem como a dos demais sistemas administrativos e operacionais, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade, oportunidade e legitimidade dos atos;Acompanhar o cumprimento do objeto dos contratos e outros instrumentos firmados com organizações de direito público e privado;Atender as diligências dos órgãos públicos fiscalizadores e acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes;Zelar pelo cumprimento das normas legais que disciplinam a realização de despesa;Fazer cumprir as orientações normativas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;Elaborar e responsabilizar-se pela documentação contábil, financeira e operacional;Avaliar e revisar os controles contábeis, financeiros, operacionais, quanto a sua solidez, adequabilidade e aplicabilidade;Demais atribuições inerentes ao cargo, observadas as normas legais, estatutárias e regimentais. | |
| ESPECIFICAÇÕES | |
| Forma de Provimento | Comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito |
| Jornada de Trabalho | Disponibilidade |
| Requisitos | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) |
| Experiência | Desnecessária |



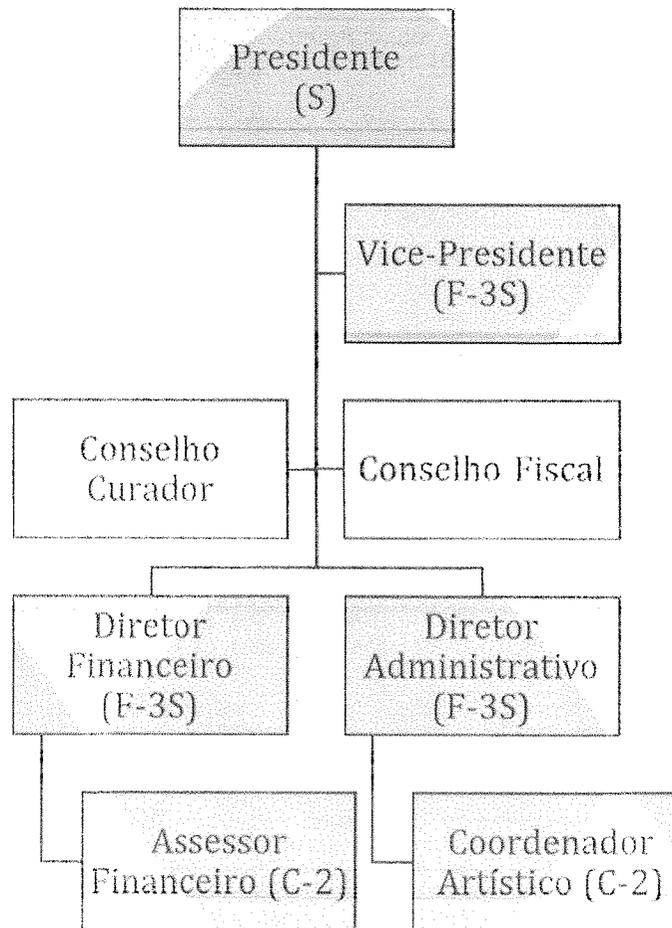
Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

ANEXO VII ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA FUNDAÇÃO D. PEDRO II

Legenda:

-  Agente Político
-  Cargo Comissionado
-  Órgão



ANEXO C

Estimativa de Impacto Orçamentário/Financeiro Potencial no Fundação Dom Pedro II

| Extinção | Economia |
|--|------------------|
| CARGOS COMISSIONADOS EXTINTOS | 14.610,93 |
| CARGOS EFETIVOS EXTINTOS | 36.990,34 |
| FUNÇÕES DE CONFIANÇA/GRATIFICAÇÕES POR FUNÇÃO EXTINTAS | - |
| TOTAL | 51.601,27 |

| Criação | Aumento |
|---|------------------|
| CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS | 21.562,58 |
| CARGOS EFETIVOS CRIADOS | 5.452,51 |
| FUNÇÕES DE CONFIANÇA/GRATIFICAÇÕES POR FUNÇÃO CRIADAS | - |
| TOTAL | 27.015,09 |

Resultado - Economia Mensal de R\$ 24.586,18

Resultado - Economia Anual de R\$ 295.034,18

1. CARGOS COMISSIONADOS EXTINTOS

| QUANT. | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | VÍNCULO | REFERÊNCIA REMUNETÓRIA | Vale Alimentação | PROV. FÉRIAS 1/3 - 1/12 | PROV. 13º - 1/12 | INSS PATRONAL (23,1874%) | ECONOMIA POR CARGO | ECONOMIA TOTAL |
|--------|-------------------|------------|--------------------------|---------------------------|---------------------|-------------------------------|---------------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------|
| 1 | Gerente Artístico | F-3S | Fund. Dom Pedro II | 10.221,21 | 884,00 | 283,92 | 851,77 | 2.370,03 | 14.610,93 | 14.610,93 |



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS EXTINTOS: 1

TOTAL DE ECONOMIA: R\$ 14.610,93

2. CARGOS EFETIVOS EXTINTOS

| QUANT. | DENOMINAÇÃO | NÍVEL | VÍNCULO | SALÁRIO BASE | VALE ALIMENTAÇÃO | PROV. FÉRIAS 1/3 - 1/12 | PROV. 13º - 1/12 | SASSOM (5%) | IPM Patronal (22%) | ECONOMIA POR EFETIVO | ECONOMIA TOTAL |
|--------|-------------------------------------|---------|--------------------|--------------|------------------|-------------------------|------------------|-------------|--------------------|----------------------|----------------|
| 4 | Agente Administrativo | 12.1.01 | Fund. Dom Pedro II | 2.790,78 | 884,00 | 77,52 | 232,57 | 139,54 | 613,97 | 1.947,60 | 7.790,39 |
| 1 | Auxiliar de Serviços | 01.1.01 | Fund. Dom Pedro II | 1.766,71 | 884,00 | 49,08 | 147,23 | 88,34 | 388,68 | 1.557,31 | 1.557,31 |
| 8 | Auxiliar de Serviços Especializados | 01.1.07 | Fund. Dom Pedro II | 2.001,32 | 884,00 | 55,59 | 166,78 | 100,07 | 440,29 | 1.646,73 | 13.173,80 |
| 1 | Engenheiro | 22.1.01 | Fund. Dom Pedro II | 5.548,29 | 884,00 | 154,12 | 462,36 | 277,41 | 1.220,62 | 2.998,51 | 2.998,51 |
| 1 | Oficial Administrativo | 12.1.03 | Fund. Dom Pedro II | 2.909,24 | 884,00 | 80,81 | 242,44 | 145,46 | 640,03 | 1.992,74 | 1.992,74 |
| 1 | Técnico de Contabilidade | 15.1.01 | Fund. Dom Pedro II | 3.032,70 | 884,00 | 84,24 | 252,73 | 151,64 | 667,19 | 2.039,80 | 2.039,80 |
| 1 | Técnico de Desenho | 15.1.01 | Fund. Dom Pedro II | 3.032,70 | 884,00 | 84,24 | 252,73 | 151,64 | 667,19 | 2.039,80 | 2.039,80 |
| 1 | Técnico de Edificações | 15.1.01 | Fund. Dom Pedro II | 3.032,70 | 884,00 | 84,24 | 252,73 | 151,64 | 667,19 | 2.039,80 | 2.039,80 |
| 2 | Telefonista | 01.1.09 | Fund. Dom Pedro II | 2.086,25 | 884,00 | 57,95 | 173,85 | 104,31 | 458,98 | 1.679,09 | 3.358,19 |



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

TOTAL DE CARGOS EFETIVOS EXTINTOS: 20

TOTAL DE ECONOMIA: R\$ 36.990,34

3. CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS

| QUANT. | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | VÍNCULO | REFERÊNCIA REMUNETÓRIA | Vale Alimentação | PROV. FÉRIAS 1/3 - 1/12 | PROV. 13º - 1/12 | INSS PATRONAL (23,1874%) | AUMENTO POR CARGO | AUMENTO TOTAL |
|---|-----------------------|------------|--------------------|------------------------|------------------|-------------------------|------------------|--------------------------|-------------------|---------------|
| 1 | Coordenador Artístico | C-2 | Fund. Dom Pedro II | 7.369,62 | 884,00 | 204,71 | 614,14 | 1.708,82 | 10.781,29 | 10.781,29 |
| 1 | Assessor Financeiro | C-2 | Fund. Dom Pedro II | 7.369,62 | 884,00 | 204,71 | 614,14 | 1.708,82 | 10.781,29 | 10.781,29 |
| TOTAL DE AUMENTO: R\$ 21.562,58 | | | | | | | | | | |
| TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS: 2 | | | | | | | | | | |

4. CARGOS EFETIVOS CRIADOS

| QUANT. | DENOMINAÇÃO | NÍVEL | VÍNCULO | SALÁRIO BASE | VALE ALIMENTAÇÃO | PROV. FÉRIAS 1/3 - 1/12 | PROV. 13º - 1/12 | SASSOM (5%) | IPM Patronal (22%) | AUMENTO POR EFETIVO | AUMENTO TOTAL |
|--|-------------------------|---------|--------------------|--------------|------------------|-------------------------|------------------|-------------|--------------------|---------------------|---------------|
| 1 | Agente de Operações | 01.1.01 | Fund. Dom Pedro II | 1.766,71 | 884,00 | 49,08 | 147,23 | 88,34 | 388,68 | 1.557,31 | 1.557,31 |
| 2 | Agente de Administração | 12.1.01 | Fund. Dom Pedro II | 2.790,78 | 884,00 | 77,52 | 232,57 | 139,54 | 613,97 | 1.947,60 | 3.895,19 |
| TOTAL DE AUMENTO: R\$ 5.452,51 | | | | | | | | | | | |
| TOTAL DE CARGOS EFETIVOS CRIADOS: 3 | | | | | | | | | | | |