



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

“Estância Turística”

ESTADO DE SÃO PAULO

“São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza”

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

São Roque, 27 de novembro de 2018.

Ofício nº 30/2018 - DA

Ref. Ofício vereador nº 728/2018 – Etelvino Nogueira.

Considerando o ofício acima citado e diante da solicitação de V.Sa., passo as seguintes respostas aos questionamento elaborados através do ofício acima citado:

1. A comissão será designada após homologação da licitação e assinatura do contrato.
2. Segue cópia da solicitação de compras, termo de referência.
3. O empenho só é efetuado após a homologação do certame.
4. O edital está em fase de elaboração da minuta
5. Segue resposta em anexo
6. Segue resposta em anexo
7. Segue resposta em anexo
8. Segue resposta em anexo
9. Segue resposta em anexo
10. Segue resposta em anexo
11. Segue resposta em anexo
12. Segue resposta em anexo
13. Segue resposta em anexo
14. Segue resposta em anexo
15. Segue resposta em anexo

Atenciosamente,


Sandra Elisa Scopel Carlini
Diretora do Departamento de Administração

Ao Ilustríssimo Sr.
Etelvino Nogueira
Vereador da Câmara Municipal de São Roque
R. São Paulo, 355 - Centro, São Roque - SP, 18135-010
Fone: (11) 99656-7823



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

Rua São Paulo, 966 - Bairro Taboão - CEP.: 18.135-125 - São Roque/SP

Fone: (11) 4784-8530 / 4784-8532 - Fax: (11) 4712-024 - CNPJ: 70.946.009/0001-75

EMISSÃO DE SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO Nº: 5430 RESERVA: 3549 DATA: 09/11/2018 DATA AUTORIZAÇÃO: 09/11/2018

SOLICITANTE: 017003 - LUCIANE DE FATIMA CAMINI

CARGO:

FUNÇÃO:

CONTRATO: 0/-1 ID:

ATA:



0000053A22

JUSTIFICATIVA/ DESTINO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA A FIM DE EXECUTAR UM ESTUDO DIMENSIONADO COM A FINALIDADE DE PROMOVER UMA REFORMA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PÚBLICA MUNICIPAL, A FIM DE REORGANIZÁ-LA E ATUALIZÁ-LA, BEM COMO PARA VIABILIZAR A REVISÃO DOS ESTATUTOS E PLANOS DE CARREIRA DO SERVIDOR, POSSIBILITANDO INSTITUIR O QUE FOR NECESSÁRIO, A FIM DE GARANTIR O CRESCIMENTO PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, ATRAVÉS DE CRITÉRIO QUE PROPORCIONEM IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E CONDIÇÕES AOS SERVIDORES, ASSEGURANDO A SUA VALORIZAÇÃO E SUA PERMANÊNCIA NA INSTITUIÇÃO, SENDO: R\$ 8.000,00 PARA 2018 E R\$ 72.000,00 PARA 2019.

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

FICHA: 88 DOTAÇÃO: 01.02.01.04.122.0013.2015.3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

Fonte Recurso: 001 - Tesouro

Cód Aplicação: 110.0000 - GERAL

ORÇADO	SUPLEMENTADO	RESERVADO	EMPENHADO	LIQUIDADO	PAGO	SALDO
625.000,00	176.900,00	13.323,94	749.450,41	602.494,95	601.689,71	39.125,65

SERVICOS

Item	Descrição	Fmt	U.E.	QtdeEmb	Qtde	Vir.Unit.	Total
1	001.008.0033 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA: - REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL E NO QUADRO DE CARGOS DA PREFEITURA DE SÃO ROQUE, A FIM DE REORGANIZÁ-LOS E ATUALIZÁ-LOS; - REVISÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, INCLUINDO AS ATRIBUIÇÕES; - ELABORAÇÃO OBJETIVANDO A INSTITUIÇÃO DE UM PLANO DE CARREIRA (EVOLUÇÃO FUNCIONAL) PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EM GERAL E, REGULAMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DA VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL; - REVISÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO; - REVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO; - REVISÃO DO ESTATUTO DA GUARDA MUNICIPAL; - REVISÃO DE PLANO DE CARREIRA DA GUARDA MUNICIPAL; - IMPACTO FINANCEIRO - ORÇAMENTÁRIO DAS MEDIDAS PRETENDIDAS.	SE	0		1	124.000,00	124.000,00

Total Solicitação 124.000,00

017003 - LUCIANE DE FATIMA CAMINI
Serviço de Zeladoria e Portaria
SOLICITANTE

001274 - SANDRA ELISA SCOPEL CARLINI
DIRETOR DE DEPARTAMENTO
ESCRITURARIO

PROC-1854

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1 – A justificativa da contratação se dá pela necessidade e condição essencial de executar um estudo dimensionado com a finalidade de promover uma reforma na estrutura administrativa pública municipal, a fim de reorganizá-la e atualizá-la, bem como para viabilizar a revisão dos estatutos e planos de carreira do servidor, possibilitando instituir o que for necessário, a fim de garantir o crescimento profissional do servidor público municipal, através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades e condições aos servidores, assegurando a sua valorização e sua permanência na instituição.

2. OBJETO:

2.1 - Contratação de Empresa para execução de Serviços Técnicos de Consultoria para:

- Revisão e implementação de melhorias da estrutura administrativa municipal e no quadro de cargos da Prefeitura de São Roque, a fim de reorganizá-los e atualizá-los;
 - Revisão do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, incluindo as atribuições;
 - Elaboração objetivando a instituição de um Plano de Carreira (Evolução Funcional) para os servidores públicos em geral e, regulamentação da Avaliação de Desempenho e de Valorização Profissional;
 - Revisão do Estatuto do Magistério;
 - Revisão do Plano de Carreira do Magistério;
 - Revisão do Estatuto da Guarda Municipal;
 - Revisão de Plano de Carreira da Guarda Municipal.
- Impacto Financeiro – orçamentário das medidas pretendidas;

3 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – O objeto compreende os seguintes serviços:

- Revisão e implementação de melhorias da estrutura administrativa municipal e no quadro de cargos da Prefeitura de São Roque, a fim de reorganizá-los e atualizá-los:

- Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas;
- Levantamento e análise das normas e legislações pertinentes, vigentes;
- Proposta para AJUSTE e/ou ALTERAÇÃO de toda a **Estrutura Administrativa Municipal;**

- Definição e minuta do diploma legal, com elaboração dos novos organogramas (Departamentos e/ou Secretarias), atribuições de acordo com a organização de cada uma delas, especificando-se os departamentos, setores e outras subdivisões necessárias.
- Revisão do quadro geral dos cargos de provimento em comissão e efetivos. (atribuições, quantitativos, referências de remuneração, etc.);
- Elaboração do estudo de **Impacto Econômico Financeiro** para implantação da estrutura proposta.
- Definição e Minuta de projeto de lei para implementação de uma nova Estrutura Administrativa, bem como de Cargos e Plano de Carreira;

- Revisão do Estatuto dos Servidores em Geral:

- Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas e executadas;
- Levantamento e análise as normas e legislações pertinentes, vigentes;
- Apresentação de minuta de projeto de lei para alteração e/ou consolidação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, se o caso, compilando o que for necessário.

- Elaboração objetivando a instituição de um Plano de Carreira (Crescimento Funcional) para os servidores públicos em geral e, regulamentação da Avaliação de Desempenho e de Valorização Profissional:

- Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas;
- Levantamento e análise as normas e legislações pertinentes, vigentes.
- Proposta para definir regras de crescimento funcional do Servidor Público;
- Proposta para definir regras de avaliação de desempenho e de valorização profissional dos servidores;
- Apresentação de minuta de projeto de lei para instituição do plano de carreira dos Servidores Públicos Municipais e regulamentação da avaliação de desempenho e valorização profissional.

- Revisão do Estatuto e Plano de Carreira do Magistério:

- Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas;
- Levantamento e análise as normas e legislação pertinentes, vigentes;
- Proposta de eventual alteração;
- Apresentação de minuta de projeto de lei para eventual alteração do Estatuto e Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais do Magistério.

- Revisão do Estatuto e Plano de Carreira da Guarda Civil Municipal

- Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas;
- Levantamento e análise as normas e legislação pertinentes, vigentes;
- Proposta de eventual alteração;

- Apresentação de minuta de projeto de lei para eventual alteração do Estatuto e Plano de Carreira da Guarda Civil Municipal.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. - As despesas com o objeto deste edital correrão por conta da dotação do ano de 2018:

- ficha (87) 01.01.02.01.02.01.04.04.122 – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica – Departamento de Administração.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1. O julgamento das propostas será pelo critério de **Menor Preço global**, observando a descrição dos serviços e prazos de execução, bem como a exequibilidade dos preços.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E ETAPAS

6.1 – Os serviços deverão ser concluídos no prazo de **06 (seis) meses**, a serem contados a partir do recebimento da(s) Ordem(s) de Serviço(s), seguindo-se as seguintes etapas:

Etapas	Descrição	Execução
1º etapa	<p>Estudo de leis, normas, regulamentos e documentos pertinentes ao objeto contratado, quais sejam:</p> <p>a) Lei Orgânica Municipal;</p> <p>b) Legislação Municipal pertinente aos assuntos tratados a serem disponibilizados pela Comissão;</p> <p>c) Leis esparsas e demais legislações aplicáveis disponíveis para o trabalho.</p>	1º mês
2º etapa	<p>ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO DIAGNÓSTICO quanto a revisão e implementação de melhorias da estrutura administrativa no quadro de cargos da prefeitura me geral.</p> <p>a) A apresentação do diagnóstico deverá ser feita com base nas informações relativas aos estudos realizados e situações encontradas - com estabelecimento de estratégias que transmita de forma transparente e simplificada os propósitos das ações a serem tomadas, frente à necessidade de atendimento das Normas Legais e Constitucionais.</p> <p>b) Elaboração da minuta de reorganização da estrutura administrativa, com a coleta dos dados e apresentação de proposta que atenda as demandas atuais.</p> <p>c) Definição do diploma legal que disponha sobre a reestruturação e organização da Estrutura Administrativa.</p>	2º mês

3ª etapa	<p>ELABORAÇÃO DA MINUTA quanto a Revisão e/ou Alteração do Estatuto e Plano de Carreira dos servidores públicos municipais do magistério.</p> <p>a) Apresentação para estudo das minutas com Normas, Definições, Direitos, Deveres/Obrigações e evolução funcional.</p> <p>b) Elaboração da minuta do Projeto de Lei pertinente.</p>	3º mês
4ª etapa	<p>ELABORAÇÃO DA MINUTA quanto a Revisão e/ou Alteração do Estatuto e Plano de Carreira (Crescimento Funcional), dos servidores Públicos em Geral</p> <p>a) Apresentação para estudo das minutas com Normas, Definições, Direitos, Deveres/Obrigações e evolução funcional, considerando o desenvolvimento do servidor na Evolução Funcional (progressão/promoção), bem como, quais são os elementos para avaliação funcional (ex. experiência, instrução, iniciativa, supervisão exercida ou recebida, etc.)</p> <p>b) Elaboração da minuta do Projeto de Lei pertinente.</p>	4º mês
5ª etapa	<p>ELABORAÇÃO DA MINUTA quanto a - Revisão do Estatuto e Plano de Carreira da Guarda Civil Municipal</p> <p>a) Apresentação para estudo das minutas com Normas, Definições, Direitos, Deveres/Obrigações e evolução funcional.</p> <p>b) Elaboração da minuta do Projeto de Lei pertinente.</p>	5º mês
	<p>CONCLUSÃO</p> <p>a) Orientações para a Elaboração do cálculo do impacto que as proposituras irão causar na folha de pagamento em conjunto com a Comissão Coordenadora</p> <p>b) Apresentação dos Projetos finalizados, prontos para eventual envio ao Legislativo.</p>	6º mês

6.2 – Os serviços serão acompanhados por uma comissão especial, a ser designada pela autoridade competente.

6.3 – A contratada deverá efetuar, **no mínimo, 02 (duas) visitas técnicas mensais**, as quais serão acompanhadas pela comissão.

6.4 - A consultoria deverá ocorrer durante todo o período de duração do contrato.

6.5 – A contratante fornecerá toda a legislação pertinente e prestará todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

7.1 – Cabe a contratada:

- a) Responsabilizar-se perante a CONTRATANTE, sobre seus funcionários;
- b) Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;
- c) Apresentar organização técnica e Administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados.
- d) Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;
- e) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da CONTRATANTE;
- f) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada.
- g) Apresentar atestado de capacidade técnica, **fornecido o por pessoa jurídica de direito público** demonstrando ter executados serviços semelhantes ao objeto deste termo na elaboração de serviços semelhantes e compatíveis com o presente projeto, objetivando demonstrar sua qualificação técnica para o trabalho.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

8.1 – Cabe a contratante:

- a) fornecer toda a legislação pertinente e prestar todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.
- b) disponibilizar local adequado para a execução dos trabalhos em sua sede, quando das visitas técnicas.
- c) através da comissão especial a ser constituída, acompanhar e participar do planejamento a ser adotado para o cumprimento dos prazos.

9 – DOS PAGAMENTOS

9.1 - A Contratante promoverá o pagamento em parcelas, de acordo com a entrega das etapas e aprovação pela Comissão, conforme segue:

- a)** 10% (dez por cento), após a conclusão da 1ª etapa.
- b)** 20% (vinte por cento), após a conclusão da 2ª etapa.
- c)** 20% (vinte por cento), após a conclusão da 3ª fase
- d)** 20% (vinte por cento), após a conclusão da 4ª fase
- e)** 30 % (dez por cento) após a conclusão da 5ª fase

10 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA do edital e serão recebidos por esta Prefeitura Municipal, ao seu término, após fiscalização da sua perfeita execução, pela comissão que designada pela autoridade competente, para o acompanhamento dos trabalhos

São Roque, 06 de novembro de 2018.


Sandra Elisa Scopel Carlini

Diretora do DA



Prefeitura da Estância Turística de São Roque

Estado de São Paulo
Nota de Reserva de Dotação

Reserva: 3616 **Data:** 26-11-2018 **Fonte:** 1 - Tesouro

Historico: Prefeitura da Estância Turística de São Roque
Autorização de Solicitação Nº 5430 Usuário secarlini

Classificação

Dotação:

Orgão: 01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE
Unidade Orçamentária: 02 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade de Despesa: 01 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Programa de trabalho: 04.122.0013.2015
Valor: 124.000,00



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

São Roque, 26 de novembro de 2018.

Ao Departamento de Administração

Sra. Sandra Elisa Scopel Carlini

Ref. Ofício de Vereador nº728/2018 – Sr. Etelvino Nogueira

Atendendo ao solicitado, segue as informações:

Item 05: 2.143 servidores ativos estatutários/CLT;

Os demais caracterizam:

- 251 – estagiários;
- 168 - contratados (professores, auxiliares de educação básica e agente comunitário);
- 02 - agentes políticos;
- 05 - conselheiros tutelares;
- 113 - cargos exclusivos em comissão.

Item 06: 317 Aposentados e 60 pensionistas;

Item 07: Com base referência de novembro/2018:

- Proventos servidores ativos estatutários: R\$ 6.553.202,26.
- Demais servidores (CLT, conselheiros tutelares, contratados e cargos exclusivos em comissão): R\$ 1.192.642,85
- Estagiários: R\$ 189.572,50.

Item 08: Aposentados e Pensionistas do FSS: R\$ 897.551,12.

Item 09:

- 2143 – servidores estatutários e CLT: R\$ 310.735,00.
- 251 – estagiários (não tem direito)
- 168 - contratados – R\$24.360,00



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

- ESTADO DE SÃO PAULO -

- 02 - agentes políticos – (não tem direito)
- 05 - conselheiros tutelares - R\$725,00
- 113 - cargos exclusivos em comissão – R\$16.385,00

Valor unitário da cesta básica: R\$ 145,00.

Item 10: Aposentados e Pensionistas do FSS - 377 - Cesta básica: R\$ 54.665,00.

Item 11: Com base referência outubro/2018, valor do auxílio alimentação:

- 2143 - ativos estatutários/CLT - R\$ 683.145,54.
- 251 – estagiários (não tem direito)
- 02 - agentes políticos – (não tem direito)
- 05 - conselheiros tutelares - R\$1.593,90
- 113 - cargos exclusivos em comissão – R\$36.022,14
- aposentados FSS e contratados – R\$131.621,30

Item 12: Patronal FSS R\$ 770.612,72;

Aporte R\$ 78.527,06;

Patronal INSS/RAT/FAP R\$ 247.106,35;

Patronal FGTS R\$ 23.953,94.

Item 13: Com base na referência novembro/2018 252 servidores recebem incorporação.

A disposição,

Luciana Prado da Silva
Chefe de Divisão de Recursos Humanos