

EXPEDIENTE

Nº 0775



PROJETO DE LEI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Nº 0340

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

## Processo Legislativo Municipal

ORIGEM: Aníbal Moacir da Silva, Prefeito Municipal

OBJETO: "Alteram-se o Art. 28, Art. 31, Art. 32, Art. 37 e o Art. 39 da Lei nº 7910/2013 que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo Municipal, Administração Direta, de São Leopoldo e dá outras providências." SEGG 179, de 15 de dezembro de 2014.

Protocolo nº 0774	Fls. nº	Data	15	/	12	/	2014
Leitura na	Sessão	Data		/		/	

### Distribuição

Distribuído à Comissão de Justiça e Redação em / / e recebido pelo Presidente

Distribuído à Consultoria Jurídica em / / e recebido por

Devolvido à Comissão de Justiça e Redação em / / por e recebido por

Devolvido pela Comissão de Justiça e Redação em / / à Secretaria e recebido por para o devido encaminhamento.

### Deliberação Plenária

1.ª Votação em / /

Resultado:

2.ª Votação em / /

Resultado:

Votação Única em / /

Resultado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
Estado do Rio Grande do Sul

MENSAGEM Nº 179/2014

Prezado Senhor,

Pelo presente, estamos encaminhando Projeto de Lei em que “Alteram-se o Art. 28, Art. 31, Art. 32, Art. 37 e o Art. 39 da Lei nº 7910/2013 que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo Municipal, Administração Direta, de São Leopoldo e dá outras providências.”, para apreciação dessa Casa.

A autonomia administrativa municipal é uma marca do municipalismo brasileiro, compreendendo toda uma gama de serviços prestados pelo Município, que não sejam da competência exclusiva ou concorrente da União e Estado.

A Autonomia não significa liberdade, muito pelo contrário, liga-se muito mais a conotação de direito, e portanto, exprime limites e responsabilidades.

Atento a estes parâmetros, sem se perder um milímetro sequer dos princípios que regem a administração pública, insculpidos no Art. 37 da Constituição Federal, vimos perante o Poder Legislativo apresentar o Projeto de Lei em anexo com o objetivo de alterar parcialmente a Lei Municipal 7910/2013, o que se traduz em necessária adaptação para que a estrutura administrativa seja cada vez mais voltada para a solução de problemas de âmbito local.

Com esse novo delineamento da estrutura organizacional, busca-se a solução mais adequada para o transpasse dos problemas que ainda assolam São Leopoldo, oportunizando ao chefe do executivo levar adiante sua plataforma de governo, ampliando a participação na administração pública, adotando-se critério isonômico, de modo que os requisitos para a investidura no cargo sejam os mesmos constantes da Constituição Federal.

Neste novo contexto a nomeação para os cargos de auxiliares do prefeito são: a nacionalidade brasileira, o pleno gozo dos direitos políticos, a quitação com as obrigações eleitorais e militares, a idade mínima e a escolaridade suficiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
Estado do Rio Grande do Sul

para a execução do programa de governo, sem qualquer descuido com relação a Lei da Ficha Limpa, e dos requisitos de idoneidade moral.

A alteração proposta é a solução mais adequada porque busca a eficiência sem onerar a municipalidade. Por outro lado, na medida em que o projeto estabelece como requisito de escolaridade o ensino médio completo, ao certo amplia as possibilidades de participação na gestão, sem qualquer descuido quanto à idoneidade moral, e quanto ao aspecto técnico e ao conhecimento mínimo para o trato das atribuições dos cargos em consonância com o programa político a ser implementado.

Não se trata de oportunizar que o neófito se torne agente político. Com efeito, quando mencionamos o aspecto técnico, entendemos que o nível de escolaridade mínimo deve ser analisado conjuntamente com a capacidade do agente político exercer as atividades complexas da respectiva pasta, bem ainda de compreender e assumir as responsabilidades inerentes às suas atribuições.

As novas alterações visam dar continuidade as adequações das secretarias atendendo a demanda da gestão pública priorizando os resultados, mas sem esquecer-se da qualidade dos processos. Alterações de vencimentos e adequação de localidade valorizam os servidores de carreira, diminuindo com isso o número de cargos em comissão em algumas secretarias, tornando a Administração Pública mais ágil em suas ações, confirmando a importância de uma estrutura organizada capaz de desenvolver suas atividades de fomento de receitas e prestação de serviços de qualidade.

Procede-se, no momento, a uma reestruturação de cargos e funções no âmbito da Administração Direta, com alterações de estrutura no Gabinete do Prefeito, na Secretaria de Gestão e Governo, na Secretaria da Fazenda, na Secretaria de Garantias Individuais e Secretaria da Saúde.

Desta forma, solicitamos que essa egrégia Câmara Municipal aprecie e vote este projeto.

São Leopoldo, 15 dezembro de 2014.

**ANÍBAL MOACIR DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
Estado do Rio Grande do Sul

**PROJETO DE LEI**

Alteram-se o Art. 28, Art. 31, Art. 32, Art. 37 e o Art. 39 da Lei nº 7.910/2013 que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo Municipal, administração direta de São Leopoldo e dá outras providências.

**Art. 1º** Alteram-se os incisos VIII e IX, § 1º, do Art. 28 da Lei de nº 7.910 que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 28 (...)

§ 1º Compõem a Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito

(...)

VIII - Encarregado do Gabinete do Prefeito:

(...)

d) Padrão de vencimento: FG3. (NR).

(...)

IX - Chefe de Gabinete da Primeira Dama:

(...)

d) Padrão de vencimento: FG2.” (NR)

**Art. 2º** Alteram-se o Art. 31 da Lei de nº 7.910 e seu Inciso XV que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 31 Compete ao Secretário Municipal da Fazenda:  
(...)

b) Requisitos para provimento: idade superior a 18 anos e instrução de ensino médio completo.

(...)

§ 1º Compõem a Secretaria Municipal da Fazenda:

(...)

XV - Núcleo da Conciliação Contábil:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
Estado do Rio Grande do Sul

(...)

c) Requisitos para provimento: idade superior a 18 anos e instrução de ensino médio técnico completo.” (NR)

**Art. 3º** Alteram-se os incisos IV, V, VIII, XI, XXXIII, XXXVII, LV, LVI e LVII, § 1º, do Art. 32 da Lei de nº 7.910 que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 32 (...)

§ 1º Compõem a Secretaria Municipal de Gestão e Governo:

(...)

IV - Diretoria da Ouvidoria Municipal:

a) Compete ao Diretor da Ouvidoria Municipal:

1. Coordenar e dirigir os processos administrativos da Ouvidoria Municipal, realizando estudos no campo da Administração Pública, visando à qualificação dos serviços públicos municipais;

2. Revisar os atos e informações da Ouvidoria Municipal;

3. Coordenar o atendimento ao público no Centro Administrativo, Palácio Municipal e outras secretarias externas, dando suporte, treinamento e solucionando problemas.

4. Coordenar o atendimento conduzindo negociações operacionais atendendo às solicitações do público interno e externo.

5. Planejar, desenvolver e acompanhar ações de atendimento visando à melhoria dos serviços prestados ao munícipe, estabelecendo regras e padrões de atendimento ao público.

6. Responsabilizar-se pelo apoio técnico e capacitação da equipe, assegurando o atendimento às demandas e projetos dentro dos padrões de qualidade e segurança, utilizando ferramentas para levantar as necessidades dos setores e departamentos de atendimento ao público e programá-las, elaborar metas e tratar os dados coletados, gerando informações analíticas de satisfação, realizar o treinamento interno dos servidores de atendimento em suas atividades, aplicar treinamento de atendimento na reciclagem de todos os colaboradores do setor, viabilizando implantação e controle.

7. Exercer outras atividades afins.

b) Requisitos para provimento: idade superior a 18 anos e instrução de ensino superior completo em Administração de Empresas, Relações Públicas, Psicologia, Pedagogia ou Gestão Pública.

c) Padrão de vencimento: FG2

V - Chefe do Departamento de Informação e Orientação ao Público:

(...)

c) Padrão de vencimento: CC/FG3

(...)

(...)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
Estado do Rio Grande do Sul

VIII - Diretoria de Gestão Estratégica

a) Compete ao Diretor de Gestão Estratégica:

1. Dirigir a elaboração e a gestão do planejamento estratégico interno da gestão municipal, inclusive o acompanhamento e a orientação para a implementação de projetos;
2. Elaborar e divulgar os indicadores estatísticos de produtividade, desempenho e gestão do Governo;
3. Coordenar ações, projetos ou grupos de trabalho intersecretarias que tenham impacto estratégico para o Município;
4. Dirigir as ações de atualização, de divulgação de boas práticas de gestão para estimular a excelência na gestão pública;
5. Coordenar as equipes das Secretarias no cumprimento de metas, programas e prazo de impacto estratégico para a administração municipal;
6. Coordenar grupos de trabalho internos no sentido de monitorar o cumprimento de ações prioritárias e programáticas do Governo;
7. Coordenar o fluxo para a celebração dos convênios federais, estaduais e municipais;
8. Supervisionar os convênios federais, estaduais e municipais;
9. Orientar as secretarias na formulação e execução de convênios federais, estaduais e municipais;
10. Coordenar modelos de gestão ou processos que visem à coordenação geral de ações do Governo;
11. Receber, formatar e analisar os Projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal;
12. Coordenar o fluxo dos Projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal;
13. Exercer outras atividades afins.

b) Condições de trabalho: período normal de 40 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos, domingos e feriados.

c) Requisitos para provimento: idade superior a 18 anos e instrução de ensino superior completo.

d) Padrão de vencimento: FG2.

(...)

XI - Departamento de Credenciamentos e Convênios:

a) Compete ao Chefe de Departamento de Credenciamentos e Convênios:

1. Coordenar o monitoramento dos convênios e credenciamento de entidades;
2. Coordenar e Supervisionar o credenciamento das escolas e entidades;
3. Analisar os processos de credenciamento e conveniamento das entidades aptas a conveniar ou contratar com o Município;
4. Analisar os pareceres das prestações de contas para finalização e baixa dos convênios e termos de parceria;
5. Assessorar o Diretor de Gestão Estratégica na formulação de fluxos para o controle de prazos e execução dos Convênios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
Estado do Rio Grande do Sul

6. Prestar atendimento, quando necessário, às secretarias e diretorias
7. Exercer outras atividades afins.
- b) Condições de trabalho: período normal de 40 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos, domingos e feriados.
- c) Requisitos para provimento: idade superior a 18 anos e instrução de ensino superior completo.
- d) Padrão de vencimento: CC/FG3.

(...)

XXXIII - Diretoria de Urbanismo

a) Compete ao Diretor de Urbanismo:

1. Promover soluções quanto às questões urbanísticas nos processos de produção, estruturação e apropriação do espaço urbano, tendo em vista as necessidades imediatas da cidade;
3. Informar ao Secretário o andamento de projetos nas áreas de edificações civis, e planejamento urbano, certificando-se da sinergia dentre as diferentes áreas;
4. Promover e coordenar as medidas necessárias para tornar célere questões de aprovação de projetos arquitetônicos e urbanísticos;
5. Propor em colaboração com os órgãos municipais competentes, a legislação e os regulamentos necessários para respaldar a fiscalização municipal sobre a localização de atividades, bem como assegurar o seu cumprimento;
6. Dar o despacho final sobre aprovação ou desaprovação de loteamentos urbanos;
7. Supervisionar, avaliar os trabalhos da Diretoria e encaminhar relatórios de atividades ao Secretário;
8. Conduzir os trabalhos relacionados com seu campo de atuação que lhe sejam determinados pelo Secretário;
9. Exercer outras atribuições afins.

- b) Condições de trabalho: período normal de 40 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos, domingos e feriados.
- c) Requisitos para provimento: idade superior a 18 anos e instrução de ensino superior completo.
- d) Padrão de vencimento: CC/FG2.

(...)

XXXVII - Departamento de Parcelamento do Solo

a) Compete ao Chefe do Departamento de Parcelamento do Solo:

1. Promover e orientar a emissão de certidões relativas a aspectos urbanísticos para loteamentos, desmembramentos, unificações, condomínios, articulando-se com a Diretoria de Urbanismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
Estado do Rio Grande do Sul

2. Prestar orientação técnica à diretoria de urbanismo;
  3. Manter atualizadas as informações sobre concessão de licenças de loteamentos, desmembramentos, unificações.
  4. Atualização dos mapas de zoneamento, diretrizes viárias, setorização, partes integrantes do Plano Diretor e legislação do Parcelamento do Solo.
- b) Condições de trabalho: período normal de 40 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.
- c) Requisitos para provimento: ensino superior completo, graduação em Arquitetura e Urbanismo.
- d) Padrão de vencimento: CC/FG3.

(...)

LV - Coordenadoria Geral de Regularização de Áreas Pública

a) Compete ao Coordenador Geral de Regularização de Áreas Pública

1. Acompanhar as atividades de projetos desenvolvidos na Secretaria, atendendo ao seu Cronograma;
  2. Apoio às diretorias e coordenadorias quanto à aplicação do regime diferenciado de tributos e aplicação da Normativa Municipal 001/2014 para procedimentos de averbação;
  3. Assessorar os processos de regularização fundiária do Município;
  4. Preparar relatórios sobre o andamento de projetos e iniciativas no âmbito da Secretaria, no sentido de acompanhar o seu cronograma de execução.
  5. Condução e acompanhamento de processos antigos ou grandes projetos que possuam interação com outras secretarias, tornando os processos ágeis e eficazes ampliando o fomento à receita;
  6. Coordenar e executar os processos de regularização de áreas públicas
  7. Exercer outras atividades afins
- b) Condições de trabalho: período normal de 40 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos e domingos e feriados.
- c) Requisitos para provimento: idade superior a 18 anos e instrução de ensino médio completo.
- d) Padrão de vencimento: FG1.

LVI - Chefe de Gabinete:

a) Compete ao Chefe de Gabinete:

1. Manter atualizado um cadastro com informações gerais referentes aos assuntos de desenvolvimento da Administração Pública;
2. Chefiar o gabinete da Secretaria Municipal, comandar todas as atividades do gabinete e seus órgãos e assessorar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições, obrigações e responsabilidades;
3. Apoiar o Secretário no gerenciamento de providências de ordem político-administrativa que resultem em benefício da população;
4. Atender as solicitações da comunidade que se dirige ao gabinete da secretaria
5. Coordenar os trabalhos do gabinete e demais órgãos vinculados a este;
6. Coordenar e executar as atividades necessárias ao funcionamento do Gabinete;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
Estado do Rio Grande do Sul

7. Exercer outras atividades afins.

b) Condições de trabalho: período normal de 40 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos, domingos e feriados.

c) Requisitos para provimento: idade superior a 18 anos e instrução de ensino médio completo.

d) Padrão de vencimento: FG3.

LVII - Coordenadoria Geral de Planejamento Urbano

a) Compete ao Coordenador Geral de Planejamento Urbano:

1. Promover soluções quanto às questões de planejamento nos processos de produção, estruturação e apropriação do espaço urbano, tendo em vista as necessidades futuras e de expansão do território, na busca do desenvolvimento sustentável;

2. Acompanhar as atividades de projetos desenvolvidos na Secretaria, atendendo ao seu Cronograma;

3. Assessorar o Secretário nos assuntos relacionados com a formulação da política de planejamento urbano;

4. Promover e coordenar as medidas necessárias à elaboração, controle, avaliação e atualização do Plano Diretor do Município;

5. Promover estudos e ações visando à atualização das normas municipais sobre obras, sistema viário, desenho urbano, ocupação do solo e parcelamento da terra urbana;

6. Propor em colaboração com os órgãos municipais, estaduais e federais, o desenvolvimento urbano metropolitano integrado;

7. Exercer outras atribuições afins.

b) Condições de trabalho: período normal de 40 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos, domingos e feriados.

c) Requisitos para provimento: idade superior a 18 anos e instrução de ensino superior completo.

d) Padrão de vencimento: CC/FG1.

**Art. 4º** Alteram-se o Caput e o Inciso XXVI do Art. 37 da Lei de nº 7.910 que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 37 Compete ao Secretário Municipal da Saúde:

(...)

b) Requisitos para provimento: idade superior a 18 anos e instrução de ensino médio completo.

§ 1º Compõem a Secretaria Municipal de Saúde:

(...)

XXVI - Núcleo da Central de Veículos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
Estado do Rio Grande do Sul

- a) Compete ao chefe do núcleo de central de veículos:
1. Assessorar os Diretores e chefes de departamento nas atividades do órgão: controlar a expedição de documentos e correspondências
  2. Conferir as autorizações para que somente funcionário ou servidor habilitado dirija veículos oficiais;
  3. Conferir diariamente os registros de veículos encaminhados para manutenção;
  4. Encaminhar remessa de cópias das notificações de infração ao responsável para as devidas providências;
  5. Conferir a utilização das cotas mensais de combustíveis dos carros utilizados pela secretaria;
  6. Receber e encaminhar orçamentos e notas fiscais referentes a manutenção dos veículos;
  7. Exercer atividades afins.
- a) Condições de trabalho: período normal de 40 horas semanais, podendo, o exercício do cargo, exigir prestação de serviços em períodos noturnos, domingos e feriados.
- b) Requisitos para provimento: idade superior a 18 anos e instrução de ensino médio completo e habilitação junto ao Conselho Nacional de Trânsito, categoria nível B.
- d) Padrão de vencimento: FG4.” (NR)

**Art. 5º** Altera-se o inciso IV, V e VI, do § 1º, do Art. 39 da Lei de nº 7.910 que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 39 (...)

§ 1º Compõem a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico:

(...)

IV - Diretoria de Captação de Recursos:

- a) Compete ao Diretor de Captação de Recursos:
1. Coordenar a execução da Política Municipal de Captação de Recursos e Prestação de Contas;
  2. Planejar, promover e dirigir Políticas e projetos voltados à captação de recursos e promoção de investimento no Município coordenar monitoramento de emendas parlamentares.
  3. Identificar recursos técnicos e financeiros nacionais e internacionais, para financiamento de políticas públicas;
  4. Emitir pareceres sobre a apresentação, formato de cotas e contrapartida sobre convênios federais ao Comitê Gestor;
  5. Articular, entre as Secretarias Municipais, ações que visem à captação de recurso.
  6. Coordenar a Central de Projetos, auxiliando na elaboração, acompanhamento e fiscalização de Projetos do Município.
- b) Condições de trabalho: período normal de 40 horas semanais, podendo, o exercício do cargo, exigir prestação de serviços em períodos noturnos, domingos e feriados.
- c) Requisitos para provimento: idade superior a 18 anos e instrução de ensino superior completo.
- d) Padrão de vencimento: CC/FG2.

V – Departamento de Planejamento e Captação de Recursos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
Estado do Rio Grande do Sul

- a) Compete ao Chefe do Departamento de Planejamento e Captação de Recursos:
1. Assessorar e dar suporte à Diretoria de Captação de Recurso;
  2. Acompanhar executar pesquisa de editais do Governo Federal, Estadual, e de Entidades visando à captação de recurso;
  3. Assessorar as ações e projetos Intersecretarias que envolvam captação de recursos;
  4. Exercer outras atividades afins;
- b) Condições de trabalho: período normal de 40 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos, domingos e feriados.
- c) Requisitos para provimento: idade superior a 18 anos e instrução de ensino médio completo.
- d) Padrão de vencimento: CC/FG3.

VI – Departamento de Gestão de Projetos:

- a) Compete ao Chefe do Departamento de Gestão de Projetos:
1. Assessorar, e acompanhar e fiscalizar os Convênios Federais com ingresso de recursos no Município;
  2. Verificar a documentação inserida nos sistemas de captação de recursos;
  3. Receber as notificações de pendências e solicitar o saneamento à Secretaria envolvida, quando for o caso;
  4. Implantar a modernização de procedimentos manuais e burocrático transformando-os em procedimento informatizados e acessíveis;
  5. Exercer outras atividades afins.
- b) Condições de trabalho: período normal de 40 horas semanais, podendo o exercício do cargo exigir prestação de serviços em períodos noturnos, domingos e feriados.
- c) Requisitos para provimento: idade superior a 18 anos e instrução de ensino médio completo.
- d) Padrão de vencimento: FG3.” (NR)

**Art. 6º** Extinguem-se os incisos XXXI, XXXIX e XLIII do Art. 32 da Lei de nº 7.910/2013.

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Leopoldo, 15 de dezembro de 2014.

**ANÍBAL MOACIR DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
Estado do Rio Grande do Sul

**IMPACTO FINANCEIRO ATUAL**

Cargo	Salário	Alimentação	Transporte	13º	Férias	Encargos	Valor mensal com encargos	Impacto 2015	Total Anual	Total nos dois seguintes exercícios (2015/2016)
				Proporcional por mês trabalhado	Proporcional por mês trabalhado	INSS patronal sobre salário, 13º proporcional, férias	Total com encargos	Valor anual	Número de contratações X impacto ano 2015	Estimativa do impacto financeiro-orçamentário nos 2 seguintes exercícios
22	R\$ 7.793,34	R\$ 396,00		R\$ 649,45	R\$ 216,48	R\$ 1.880,79	R\$ 10.936,06	R\$ 131.232,71	R\$ 2.887.119,68	R\$ 5.774.239,36
17	R\$ 7.134,62	R\$ 396,00	R\$ 125,40	R\$ 594,55	R\$ 198,18	R\$ 1.749,06	R\$ 10.197,81	R\$ 122.373,77	R\$ 2.080.354,07	R\$ 4.160.708,14
55	R\$ 5.244,60	R\$ 396,00	R\$ 125,40	R\$ 437,05	R\$ 145,68	R\$ 1.292,93	R\$ 7.641,67	R\$ 91.700,00	R\$ 5.043.500,23	R\$ 10.087.000,46
102	R\$ 3.118,38	R\$ 396,00	R\$ 125,40	R\$ 259,87	R\$ 86,62	R\$ 779,81	R\$ 4.766,07	R\$ 57.192,87	R\$ 5.833.672,85	R\$ 11.667.345,69
66	R\$ 2.409,56	R\$ 396,00	R\$ 125,40	R\$ 200,80	R\$ 66,93	R\$ 608,74	R\$ 3.807,43	R\$ 45.689,19	R\$ 3.015.486,87	R\$ 6.030.973,74
3	R\$ 2.882,18			R\$ 240,18	R\$ 240,18		R\$ 3.362,54	R\$ 40.350,52	R\$ 121.051,56	R\$ 242.103,12
40	R\$ 2.126,11			R\$ 177,18	R\$ 177,18		R\$ 2.480,46	R\$ 29.765,54	R\$ 1.190.621,60	R\$ 2.381.243,20
143	R\$ 1.275,54			R\$ 106,30	R\$ 106,30		R\$ 1.488,13	R\$ 17.857,56	R\$ 2.553.631,08	R\$ 5.107.262,16
99	R\$ 992,08			R\$ 82,67	R\$ 82,67		R\$ 1.157,43	R\$ 13.889,12	R\$ 1.375.022,88	R\$ 2.750.045,76
9	R\$ 669,39			R\$ 55,78	R\$ 55,78		R\$ 780,96	R\$ 9.371,46	R\$ 84.343,14	R\$ 168.686,28
556									<b>R\$ 24.184.803,95</b>	<b>R\$ 48.369.607,90</b>
5	R\$ 1.700,89			R\$ 141,74	R\$ 141,74		R\$ 1.984,37	R\$ 23.812,46	119.062,30	R\$ 238.124,60
5	R\$ 1.020,43			R\$ 85,04	R\$ 85,04		R\$ 1.190,50	R\$ 14.286,02	71.430,10	R\$ 142.860,20
							<b>Total GFs</b>		<b>R\$ 190.492,40</b>	<b>R\$ 380.984,80</b>
									<b>R\$ 24.375.296,35</b>	<b>R\$ 48.750.592,70</b>

Soma inclusos os GFs



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
Estado do Rio Grande do Sul

**IMPACTO FINANCEIRO DO PROJETO DE LEI N° 179/2014**

Cargo	Salário	Alimentação	Transporte	13º	Férias	Encargos	Valor mensal com encargos	Impacto 2015	Total Anual	Total nos dois seguintes exercícios (2015/2016)
				Proporcional por mês trabalhado	Proporcional por mês trabalhado	INSS patronal sobre salário, 13º proporcional, férias	Total com encargos	Valor anual	Número de contratações X impacto ano 2015	Estimativa do impacto financeiro-orçamentário nos 2 seguintes exercícios
22	R\$ 7.793,34	R\$ 396,00		R\$ 649,45	R\$ 216,48	R\$ 1.880,79	R\$ 10.936,06	R\$ 131.232,71	R\$ 2.887.119,68	R\$ 5.774.239,36
18	R\$ 7.134,62	R\$ 396,00	R\$ 125,40	R\$ 594,55	R\$ 198,18	R\$ 1.749,06	R\$ 10.197,81	R\$ 122.373,77	R\$ 2.202.727,84	R\$ 4.405.455,67
52	R\$ 5.244,60	R\$ 396,00	R\$ 125,40	R\$ 437,05	R\$ 145,68	R\$ 1.292,93	R\$ 7.641,67	R\$ 91.700,00	R\$ 4.768.400,22	R\$ 9.536.800,43
103	R\$ 3.118,38	R\$ 396,00	R\$ 125,40	R\$ 259,87	R\$ 86,62	R\$ 779,81	R\$ 4.766,07	R\$ 57.192,87	R\$ 5.890.865,72	R\$ 11.781.731,43
66	R\$ 2.409,56	R\$ 396,00	R\$ 125,40	R\$ 200,80	R\$ 66,93	R\$ 608,74	R\$ 3.807,43	R\$ 45.689,19	R\$ 3.015.486,87	R\$ 6.030.973,74
4	R\$ 2.882,18			R\$ 240,18	R\$ 240,18		R\$ 3.362,54	R\$ 40.350,52	R\$ 161.402,08	R\$ 322.804,16
41	R\$ 2.126,11			R\$ 177,18	R\$ 177,18		R\$ 2.480,46	R\$ 29.765,54	R\$ 1.220.387,14	R\$ 2.440.774,28
144	R\$ 1.275,54			R\$ 106,30	R\$ 106,30		R\$ 1.488,13	R\$ 17.857,56	R\$ 2.571.488,64	R\$ 5.142.977,28
97	R\$ 992,08			R\$ 82,67	R\$ 82,67		R\$ 1.157,43	R\$ 13.889,12	R\$ 1.347.244,64	R\$ 2.694.489,28
9	R\$ 669,39			R\$ 55,78	R\$ 55,78		R\$ 780,96	R\$ 9.371,46	R\$ 84.343,14	R\$ 168.686,28
556									<b>R\$ 24.149.465,96</b>	<b>R\$ 48.298.931,92</b>

5	R\$ 1.700,89			R\$ 141,74	R\$ 141,74		R\$ 1.984,37	R\$ 23.812,46	R\$ 119.062,30	R\$ 238.124,60
5	R\$ 1.020,43			R\$ 85,04	R\$ 85,04		R\$ 1.190,50	R\$ 14.286,02	R\$ 71.430,10	R\$ 142.860,20
								<b>Total GfIs</b>	<b>R\$ 190.492,40</b>	<b>R\$ 380.984,80</b>

Soma inclusos os GfIs

**R\$ 24.339.958,36**

**R\$ 48.679.916,72**