



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA
Estado de São Paulo

Ofício nº 613/2021 – CM

Garça, 15 de setembro de 2021.

Requerimento nº 893/2021
Vereador: Fabinho Polisinani
Assunto: Informar remuneração mensal e atribuições dos servidores da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos.

Senhor Presidente,

Em atenção ao contido no expediente supra o Diretor do Departamento de Recursos Humanos informou que:

Nome	Cargo	Remuneração Mensal
Fabio Bonassa	Secretário - Ag. Político	R\$ 5.485,98
Adalberto Vargas Tosi	Assessor de Gabinete	R\$ 3.118,18
Ana Lucia Molina Bez	Diretor de Departamento	R\$ 4.089,07
Fabiano Oliveira Gomes	Diretor de Departamento	R\$ 4.106,66

Informamos que o custo mensal da referida Secretaria é de R\$ 16.799,89, com mais R\$ 3.550,26 de encargos, totalizando o valor de R\$ 20.350,15.

Segue abaixo as atribuições dos referidos cargos:

Secretário: À Secretaria Municipal de Informação, Comunicação e Eventos compete desenvolver políticas, diretrizes e normas para a disponibilização de informações à toda sociedade, bem como planejar, coordenar e executar políticas de eventos:

- Garantir o direito fundamental de acesso à informação, observando os princípios básicos da administração pública e as diretrizes fixadas pela Lei Federal nº 12.527/2011;
- Assegurar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- Planejar, coordenar e aplicar os recursos tecnológicos da informação e comunicação;
- Coordenar, organizar e executar a publicidade institucional e oficial dos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como entidades que recebam auxílio ou subvenções do Poder Público;
- Organizar, gerenciar e executar a comunicação entre o Poder Público, a imprensa e a sociedade em geral;
- Planejar e coordenar a Imprensa Oficial do Município, com apoio técnico do Departamento de Atos Oficiais e Documentos;
- Propor e desenvolver medidas para o controle e formatação das matérias vinculadas à Imprensa Oficial do Município;
- Normatizar os procedimentos para a execução das atividades voltadas às publicações de matérias na Imprensa Oficial do Município e/ou em outros meios de comunicação;
- Coordenar a execução das atividades relacionadas à produção e divulgação da



REFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

Imprensa Oficial do Município;

- j) Disponibilizar e divulgar as ações de eventos do Município e
- k) Executar outras tarefas previstas em lei, correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito. (Redação dada pela Lei Complementar nº 45/2018);

Assessor de Gabinete:

- a) Cuida da agenda de compromissos do Prefeito, dos Secretários Municipais, do Procurador Geral do Município e dos Diretores Executivo e Superintendente.
- b) Coordena e dirige os serviços diários relativos ao expediente do Prefeito, dos Secretários Municipais, do Procurador Geral do Município e dos Diretores Executivo e Superintendente.
- c) Recebe sugestões e encaminhá-las ao órgão competente para exame.
- d) Assessoria a preparação da correspondência oficial e dá atendimento às pessoas que tenham assunto a tratar com o Prefeito, com os Secretários Municipais, com o Procurador Geral do Município e com os Diretores Executivo e Superintendente, marcando as respectivas audiências e reuniões.
- e) Auxilia na coordenação dos serviços diários relativos ao expediente do Prefeito, dos Secretários Municipais, do Procurador Geral do Município e dos Diretores Executivo e Superintendente.
- f) Presta informações e encaminha o munícipe ao setor competente da Prefeitura e das Autarquias.
- g) Prepara e coordena as viagens do Prefeito, dos Secretários Municipais, do Procurador Geral do Município e dos Diretores Executivo e Superintendente, elaborando a prestação de contas das despesas.
- h) Controla os prazos que envolvam atribuições específicas do respectivo órgão.
- i) Executa outras atividades determinadas pelo Prefeito Municipal, pelo Procurador Geral do Município, pelos Secretários Municipais e pelos Diretores Executivo e Superintendente;

Diretor de Departamento:

- a) Exerce a direção geral dos trabalhos do Departamento em que estiver lotado.
- b) Promove, por todos os meios que estão ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade.
- c) Profere despachos interlocutórios em processos cuja decisão escape à sua alçada, e decisório nos de sua competência.
- d) Despacha diretamente com os Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e com os Diretores Executivo e Superintendente.
- e) Apresenta aos Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e aos Diretores Executivo e Superintendente, em épocas próprias, o programa de trabalho do órgão sob sua responsabilidade.
- f) Assessoria na elucidação de questionamentos e dúvidas, quando procurado para tratar de assuntos relacionados ao seu Departamento.
- g) Acompanha a evolução dos indicadores de desempenho e cumprimento de metas relacionadas à gestão estratégica da sua respectiva unidade.
- h) Informa e instruí processos, encaminhando-os a quem de direito, obedecida a hierarquia, naqueles que dependem da solução de autoridades superiores.
- i) Gerencia o funcionamento dos órgãos que lhe estejam subordinados, obedecendo às normas legais e regulamentares, bem como as que lhe sejam transmitidas pelas chefias superiores.
- j) Distribui o pessoal que lhe é subordinado de acordo com a conveniência dos



REFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

Estado de São Paulo

serviços, propondo aos Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e aos Diretores Executivo e Superintendente, a lotação respectiva.

k) Comunica ao órgão da administração direta e indireta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções;

l) Elabora estudos relativos à legislação municipal, estadual e federal em vigor, propondo, quando for o caso, alterações legislativas locais.

m) Executa outras atividades determinadas pelos Secretários Municipais, pelo Procurador Geral do Município e pelos Diretores Executivo e Superintendente.

Atenciosamente,

JOÃO CARLOS DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
RAFAEL JOSÉ FRABETTI
Câmara Municipal de Garça
NESTA