



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 237 DE 20 DE JANEIRO DE 2.025.

“Cria a Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação, Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, Ouvidoria-Geral do Município e Controladoria-Geral do Município, altera denominações de Secretarias, acrescenta atribuições, extingue cargos de livre nomeação e funções gratificadas, cria cargos de livre nomeação e exoneração e funções de confiança.”

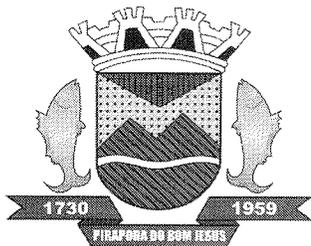
GREGÓRIO RODRIGUES PONTES MAGLIO, Prefeito do Município de Pirapora do Bom Jesus, Estado de São Paulo, no uso das atribuições constitucionais e legais que lhe foram conferidas,

FAZ SABER que faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam criadas a Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação, a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, a Ouvidoria-Geral do Município e a Controladoria-Geral do Município na Estrutura Administrativa da Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus, instituída na Lei Complementar nº 112, de 23 de março de 2010.

Art. 2º. Ficam criados os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação, Secretário Municipal de Indústria e Comércio, Ouvidor-Geral do Município e Controlador-Geral do Município.

Parágrafo único. As atribuições do Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação, Secretário Municipal de Indústria e Comércio, Ouvidor-Geral do Município e Controlador-Geral do Município correspondem às atribuições de suas respectivas unidades administrativas.



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

Art. 3º. O subsídio mensal do Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação e do Secretário Municipal de Indústria e Comércio será o valor definido na legislação vigente.

Parágrafo único. O vencimento mensal do Ouvidor-Geral do Município e Controlador-Geral do Município está definido na Tabela 3 do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Governo passa a denominar Secretaria Municipal de Planejamento e Governo.

Art. 5º. Ficam acrescidas à competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Governo as atribuições de planejar, controlar e administrar os convênios celebrados pelo Município e de dirigir a execução da fiscalização e da medição de obras.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Promoção Social passa a denominar Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social.

Art. 7º. Fica instituída na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social a Coordenadoria dos Direitos da Mulher e Família.

Art. 8º. A Lei Complementar nº 112, de 23 de março de 2010, passa a vigor com as seguintes alterações:

“(…)”.

Art. 6º (...):

1. Secretaria Municipal de Planejamento e Governo;

(…);

6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social;



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

(...);

14. Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação;

15. Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;

16. Ouvidoria-Geral do Município;

17. Controladoria-Geral do Município.

Art. 7º Compete à Secretaria de Planejamento e Governo:

(...);

IV – planejar, controlar e administrar os convênios celebrados pelo Município;

(...);

XIV - dirigir a execução da fiscalização e da medição de obras.

(...).

Art. 12. Compete à Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social:

(...);

VIII – elaborar e implementar campanhas educativas e não discriminatórias contra a mulher, de caráter municipal e regional;

IX - promover a implementação das ações públicas que visem o cumprimento dos planos de ação relativos à igualdade entre mulheres e homens;

X - desenvolver programas que atendam mulheres vítimas de violência física, psicológica, sexual, patrimonial ou moral;

XI - promover as políticas e atenção à mulher, em todas as etapas de sua vida, incluindo saúde mental e ocupacional;



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

XII – formular e articular políticas públicas para família;

XIII - articular, promover e executar programas e cooperação com organismos, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para família;

XIV - desenvolver programas que atendam à família e promover a implementação das ações públicas que visem o cumprimento dos planos de ação de proteção à família;

XV - promover as políticas de atenção e proteção dos vínculos familiares, em todas as etapas da vida.

Parágrafo único. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Promoção Social é composta das seguintes sub- unidades:

(...);

3. Coordenadoria dos Direitos da Mulher e Família.

(...).

CAPÍTULO XII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 26-A. Compete à Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação:

I - promover a melhoria e a inovação na organização e nos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, de modo a ampliar a qualidade do atendimento ao cidadão e promover sua participação no desenvolvimento de uma cidade inteligente e humana;

II - promover a inclusão digital, o acesso à Inovação e à tecnologia da informação e comunicação, a fim de ampliar a cidadania digital;

III - disseminar o uso de tecnologias que contribuam para o desenvolvimento econômico da Cidade, especialmente nas áreas de maior vulnerabilidade social;



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

IV - fomentar o aumento da maturidade em gestão de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Municipal, de forma a propiciar as condições para a construção do Governo Digital;

V - realizar a gestão administrativa dos projetos de inclusão digital.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação é composta das seguintes subunidades:

I – Departamento de Processos de Inovação Pública e Mudança Organizacional;

II – Departamento de Gestão de Tecnologia da Informação, Comunicação e de Inclusão Digital.

CAPÍTULO XIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 26-B. Compete à Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:

I - desenvolver políticas de desenvolvimento econômico do Município;

II - desenvolver políticas de prestígio da atividade industrial, comercial e de prestação de serviços;

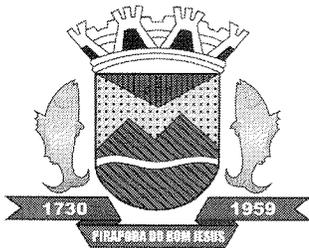
III - desenvolver plano de incentivos e atração de novas empresas para o Município;

IV - manter atualizado o cadastro de empresas do Município;

V – desenvolver políticas de incentivos e geração de empregos.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio é composta das seguintes subunidades:

I – Departamento de Políticas de Incentivo à Indústria e ao Comércio;



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

II – Departamento de Economia Social, Solidária e Cursos Profissionalizantes.

CAPÍTULO XIV DA OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 26-C. Compete à Ouvidoria-Geral do Município:

I - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariam o interesse público, praticados por funcionários e empregados da Administração Direta e Indireta do Município, agentes políticos, ou, ainda, por pessoas físicas ou jurídicas que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos, elaborando relatórios estatísticos para o Chefe do Executivo;

II - realizar diligências nas unidades da Administração, necessárias ao perfeito desempenho de suas competências;

III - requisitar, diretamente, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou processos relacionados com investigações em curso;

IV - manter sigilo sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, sempre que necessário ou conveniente, ou, ainda, quando solicitado;

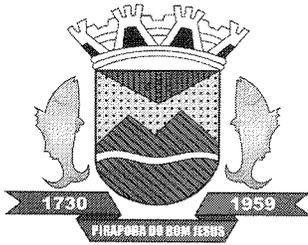
V - manter serviço telefônico gratuito destinado a receber denúncias ou reclamações;

VI - realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas.

Parágrafo único. A Ouvidoria-Geral do Município é composta das seguintes subunidades:

I - Departamento de Atendimento Público, Interlocução Social, Relatórios e Estatísticas.

CAPÍTULO XIV DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

Art. 26-D. Compete à Controladoria-Geral do Município:

I - planejar, coordenar e executar as funções de controle interno e correição administrativa nos órgãos e nas entidades da administração pública do Poder Executivo;

II - promover a normatização, a orientação e a supervisão das atividades do sistema do controle interno;

III - zelar para que a gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da receita e da despesa pública ocorra segundo os princípios da administração pública;

IV - acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração indireta;

V - assessorar, em sua área de competência, os dirigentes de órgãos e entidades no desempenho de suas atribuições;

VI - requisitar informações ou avocar processos de sua competência em andamento nos órgãos e entidades do Município, sempre que necessário ao exercício de suas funções;

VII - fomentar a transparência pública nos diversos órgãos e entidades do Município e orientá-los para o seu aperfeiçoamento;

VIII - propor ações para prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos no âmbito do Poder Executivo.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município é composta das seguintes subunidades:

I – Departamento de Acompanhamento de Contratações, Execuções Contratuais e Parcerias com o Terceiro Setor;

II – Departamento de Auditoria de Gestão, Operacional, Desempenho, Análise e Controle de Prestações de Contas Financeiras.

(...).”



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

Art. 9º. Ficam extintos os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, do Anexo III da Lei Complementar nº 112, de 23 março de 2010:

- I - ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING;
- II - ASSESSOR DE CONVENIOS;
- III - ASSESSOR DE GABINETE;
- IV - ASSESSOR DE GOVERNO;
- V - ASSESSOR DE IMPRENSA;
- VI - ASSESSOR ESPECIAL EXECUTIVO;
- VII - ASSESSOR EXECUTIVO DA PROCURADORIA;
- VIII - ASSESSOR EXECUTIVO DE SEGURANÇA;
- IX - ASSESSOR EXECUTIVO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS;
- X - ASSESSOR EXECUTIVO DE GABINETE;
- XI - ASSISTENTE ESPECIAL DE GABINETE;
- XII - COORDENADOR ADMINISTRATIVO E PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO;
- XIII - COORDENADOR DE AÇÃO SOCIAL;
- XIV - COORDENADOR DE AMPARO AO TRABALHADOR;
- XV - COORDENADOR DE CULTURA TURISMO E EVENTOS;
- XVI - COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL;



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

XVII - COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL;

XVIII - COORDENADOR DE OBRAS MUNICIPAIS;

XIX - COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E REGISTRO
DE DADOS DO SERVIÇO DE SAÚDE;

XX - COORDENADOR DE RECEITAS MUNICIPAIS;

XXI - COORDENADOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS;

XXII - COORDENADOR DE TRÂNSITO E SISTEMA VIÁRIO;

XXIII - COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE DA
FAMÍLIA;

XXIV - DIRETOR ADMINISTRATIVO;

XXV - DIRETOR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE;

XXVI - DIRETOR ADMINISTRATIVO DA SEAF;

XXVII - DIRETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE
SAÚDE;

XXVIII - DIRETOR ADMINISTRATIVO E PLANEJAMENTO DA
SED;

XXIX - DIRETOR DE AÇÕES E DESENVOLVIMENTO SOCIAL;

XXX - DIRETOR DE COMPRAS;

XXXI - DIRETOR DE CONTROLE DE FROTA E TRANSPORTE
COLETIVO;

XXXII - DIRETOR DE CULTURA E TURISMO;



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

XXXIII - DIRETOR DE EDUCAÇÃO;

XXXIV - DIRETOR DE ENGENHARIA E CONTROLE;

XXXV - DIRETOR DE ESPORTE E LAZER;

XXXVI - DIRETOR DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO;

XXXVII - DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS;

XXXVIII - DIRETOR DE OBRAS;

XXXIX - DIRETOR DE PLANEJAMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA;

XL - DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS;

XLI - DIRETOR DE SAÚDE;

XLII - DIRETOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS;

XLIII - DIRETOR DE TRÂNSITO E SISTEMA VIÁRIO;

XLIV - DIRETOR FINANCEIRO;

XLV - DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

Art. 10. Ficam extintas as Funções Gratificadas de Chefe de Divisão, Inspetor da Guarda Municipal e Supervisor da Guarda Municipal, que foram instituídas nos arts. 33, 35, 36 e 37 da Lei Complementar nº 112, de 23 de março de 2010.

Art. 11. Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança ficam criados nos Anexos I e II desta Lei Complementar na



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

Prefeitura do Município de Pirapora do Bom Jesus, constituindo-se o Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções de Confiança.

§1º. São critérios gerais para a ocupação dos cargos em comissão ou função de confiança desta Lei Complementar:

I - idoneidade moral e reputação ilibada;

II - perfil profissional compatível com o cargo ou a função para o qual tenha sido indicado;

III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do “caput” do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 2º. Os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança deverão informar prontamente a superveniência da restrição de que trata o inciso III do “caput” do § 1º do art. 17 desta Lei Complementar à autoridade responsável por sua nomeação ou designação.

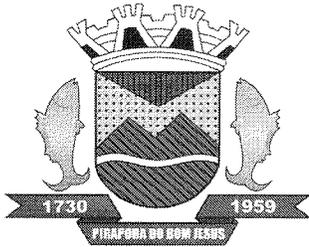
Art. 12. O provimento dos cargos em comissão e a designação das funções de confiança previstos nesta Lei Complementar, além dos requisitos exigidos, ficarão condicionados:

I - à conveniência e à oportunidade declarada pelo Chefe do Poder Executivo ou por meio de Secretário Municipal;

II - à preexistência de cargos em comissão ou função de confiança vagos, em função do limite legal previsto;

III - à disponibilidade orçamentária da administração, certificada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

IV - à existência e à manutenção de relação de confiança entre o servidor nomeado e a autoridade nomeante.



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

Art. 13. O processo de nomeação para ocupação de cargos em comissão ou de designação para a função de confiança será encaminhado à autoridade responsável pela nomeação ou pela designação, instruído com o currículo do postulante e com outras informações ou justificativas pertinentes que comprovem o cumprimento dos critérios para a nomeação ou a designação.

Parágrafo único. O postulante ao cargo em comissão ou função de confiança é o responsável por prestar as informações de que trata esta Lei Complementar e responderá por sua veracidade e sua integridade.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do Departamento de Recursos Humanos, em grau terminativo, aferir as condições de provimento exigidas para fins da livre nomeação nos cargos de provimento em comissão e designação das funções de confiança previstos nesta Lei Complementar.

Art. 15. Observados os critérios desta Lei Complementar, a escolha final do postulante é ato discricionário da autoridade responsável pela nomeação ou pela designação.

Parágrafo único. Poderá o Prefeito Municipal delegar poderes aos Secretários Municipais para nomeação, mediante expedição de Portaria, desde que obedecidos minimamente os critérios desta Lei Complementar.

Art. 16. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança poderá prestar serviços em secretaria diversa de sua lotação, desde que atendidos ao interesse público e conveniência administrativa.

Art. 17. A jornada de trabalho dos servidores nomeados em cargos em comissão ou designados para função de confiança será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 18. As remunerações dos cargos em comissão e das funções de confiança serão aplicadas por ocasião das adequações, nomeações ou designações.



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

§ 1º Os valores devidos a título de nomeação em cargo em comissão ou designação em função de confiança não se incorporam, em hipótese alguma, ao vencimento do servidor público.

§ 2º Os valores do vencimento-base dos cargos em comissão e os correspondentes à função de confiança sofrerão reajuste no mesmo valor percentual e data do conferido aos servidores.

Art. 19. Para os fins desta Lei Complementar, cargos em comissão são estruturas funcionais autônomas, cujas atribuições são de chefia, direção e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, sujeitando-se à relação de confiança e às diretrizes estabelecidas pelos superiores, com quem possuem relação de fidelidade.

Art. 20. Os cargos de provimento em comissão possuem a seguintes atribuições gerais:

I - exercer a direção geral da Unidade de Gestão e auxiliar a Autoridade nomeante nos atos de atuação superior da Administração Municipal de acordo com a política de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.

II - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação ou direção;

III - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;

IV - despachar diretamente com o superior imediato;

V - apresentar ao superior, na época própria, o programa de trabalho dos órgãos sob sua direção de maneira a atender ao plano de governo e grau de confiança inerente ao seu cargo e existente para com a autoridade nomeante;



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

VI - manter a disciplina do pessoal sob sua direção;

VII - propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência, e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhes forem subordinados;

VIII - organizar, na periodicidade determinada, as escalas de férias para o ano seguinte, remetendo-a à Secretaria Municipal de Administração;

IX - substituir o superior por ocasião da ausência deste;

X - manter os registros das atividades dos respectivos órgãos;

XI- apresentar ao chefe imediato, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades dos órgãos sob sua direção;

XII - fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;

XIII - zelar pela fiel observância e execução da presente Lei Complementar e das instruções para execução dos serviços.

Art. 21. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o Anexo I desta Lei complementar têm as atribuições específicas dispostas na Tabela 2 do Anexo I.

Art. 22. Os cargos de provimento em comissão são divididos em assessoramento, chefia ou direção, correspondendo cada cargo em comissão a um valor remuneratório específico, nos termos da Tabela 1 no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão possuem a denominação formada pelo termo assessor, chefe ou diretor.



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

§ 2º Os quantitativos dos cargos de provimento em comissão de assessoramento, chefia e direção atribuídos aos órgãos do Poder Executivo são os constantes das tabelas integrantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 23. Os cargos de provimento em comissão obedecerão ao grau de complexidade de suas atribuições, observados os seguintes indicadores:

- I – a abrangência funcional, temática e de confiança;
- II – a complexidade de processos envolvidos;
- III – a relação com o sistema de gestão;
- IV – a transversalidade das ações; e
- V – o risco de gestão.

Parágrafo único. Se as atividades de direção, chefia e assessoramento a serem desempenhadas em determinada unidade incluírem a prática de atos para os quais se exija habilitação profissional específica, nos termos da legislação pertinente, o provimento no respectivo cargo fica condicionado ao cumprimento do requisito legal de habilitação profissional.

Art. 24. Para os efeitos desta Lei Complementar, a lotação de cargo de provimento em comissão em unidades administrativas não fica sujeita à associação entre cargo e estrutura.

Parágrafo único. Para fins de representação e protocolo, o servidor investido em cargo de provimento em comissão do grupo de direção, assessoramento e chefia, nomeado ou designado para responder por unidade administrativa da estrutura orgânica dos órgãos da administração direta do Poder Executivo, utilizará denominação de Diretor, Assessor ou



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

Chefe correspondente à unidade pela qual responda, nos termos do ato de nomeação, designação ou adequação.

Art. 25. As funções de confiança constituem um agregado de atribuições adicionais, devendo combinar critérios discricionários de confiança e critérios pessoais de qualificação e competência, cujas atribuições são de chefia, direção e assessoramento, de acesso restrito a servidores efetivos, de livre designação no que se refere à função e não em relação ao cargo efetivo, respeitados os critérios desta Lei Complementar.

Parágrafo único. As funções de confiança são privativas de servidores titulares dos cargos efetivos da administração direta do Município de Pirapora do Bom Jesus, criados no Anexo II da Lei Complementar nº 112, de 23 de março de 2010.

Art. 26. Ao servidor investido em função de confiança é devida remuneração pelo seu exercício.

§ 1º A remuneração do servidor efetivo designado em função de confiança de que cuida esta Lei Complementar será constituída pela soma da remuneração percebida no cargo efetivo e da gratificação de função de confiança.

§ 2º O valor da gratificação de função de confiança de que trata o parágrafo anterior deste artigo será calculado com base no fator multiplicador constante do Anexo II desta Lei Complementar sobre o valor inicial da tabela de vencimentos do grupo salarial a que seu cargo efetivo pertencer.

Art. 27. As atribuições específicas das funções de confiança estão definidas no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 28. Os servidores nos cargos em comissão ou designados em funções gratificadas extintos e que estiverem nomeados ou designados no momento da vigência desta Lei Complementar poderão ser reclassificados



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

por ato do Poder Executivo, em conformidade às novas definições de referência e vencimento nos Anexos I e II.

Art. 29. Em conformidade à Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, acompanha a presente Lei Complementar o estudo de impacto financeiro.

Art. 30. Fica o Poder Executivo autorizado a promover as adequações no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, realizando os remanejamentos e alterações que forem necessários à execução desta Lei Complementar.

Art. 31. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

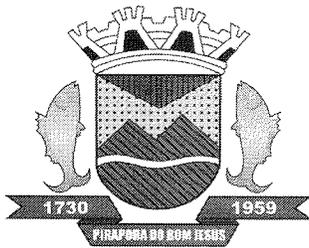
Art. 32. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pirapora do Bom Jesus, 20 de janeiro de 2025.

GREGÓRIO RODRIGUES PONTES MAGLIO
Prefeito Municipal

Publicada no D.O.M. Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirapora do Bom Jesus, nos termos da Lei Municipal nº 1.270/2023.

JOÃO BOSCO VIEIRA DA SILVA JUNIOR
Procurador-Geral do Município



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

ANEXO I

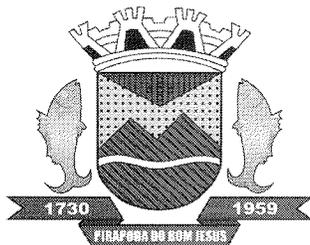
Tabela 1 - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO GRUPO – DIREÇÃO, ASSESSORAMENTO E CHEFIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO, QUANTITATIVOS E VENCIMENTOS:

Denominação	Referência	Vencimento R\$	Quantitativo
ASSESSOR	DAC - 01	2.500,00	26
CHEFE DA JUNTA MILITAR	DAC – 02	2.500,00	01
DIRETOR	DAC – 03	3.500,00	26

Tabela 2 – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: ASSESSOR
GRAU DE COMPLEXIDADE: ALTA
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:
Assessorar na elaboração e acompanhamento do cumprimento de projetos e programas de Governo; assessorar na elaboração de estudos, pesquisas e projetos que visem proporcionar melhorias na Gestão Municipal; assessorar no cumprimento das diretrizes político-governamentais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

CARGO: CHEFE DA JUNTA MILITAR
GRAU DE COMPLEXIDADE: ALTA
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:
Cumprir e fazer cumprir as atribuições que lhes são conferidas; avaliar, nas Fichas de Alistamento Militar e no Certificado de Alistamento Militar, todas as alterações ocorridas com o alistado; lavrar em livro especial, extraindo cópia para ser enviada à Circunscrição do Serviço Militar, os Termos de Posse do Presidente e do Administrador da Junta do Serviço Militar; executar os trabalhos de Relações Públicas e Publicidade do Serviço Militar, com maior ênfase na parte referente ao Alistamento, Convocação e Exercícios de Apresentação da Reserva (EXAR); tomar providências para que o número mínimo de apresentação diária dos convocados, na Comissão de



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

Seleção, seja compatível com a sua possibilidade de atendimento, conforme determinação da Circunscrição do Serviço Militar; comparecer à sede da Delegacia do Serviço Militar ou da Circunscrição do Serviço Militar, quando convocado; preencher os Certificados da Dispensa de Incorporação, o Certificado de Isenção e os Atestados de Desobrigado, sempre que a expedição couber à Circunscrição do Serviço Militar, bem como encaminhá-los à Delegacia do Serviço Militar a que estiver vinculada.

CARGO: DIRETOR

GRAU DE COMPLEXIDADE: ELEVADA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Secretário e Secretário Adjunto, Representá-los quando solicitado, em sua ausência, em compromissos ou cerimônias; coordenar a formulação de políticas e a utilização dos recursos atendendo as necessidades do município; gerenciar o planejamento, a curto, médio e longo prazo do desenvolvimento institucional de acordo com os objetivos e metas estabelecidas pelo plano de governo; executar funções relacionadas à organização de ações voltadas à pasta; auxiliar na condução das diretrizes político-governamentais; coordenar estudos sobre a organização e o funcionamento dos serviços do município, propondo projetos de modernização institucional; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

Tabela 3 – CARGOS EM COMISSÃO DE ASSESSORIA DIRETA

Denominação	Referência	Vencimento R\$	Quantitativo
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CCAD - 01	SUBSÍDIO DEFINIDO EM LEI	12
ADMINISTRADOR REGIONAL	CCAD – 02	9.000,00	01
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	CCAD – 03	6.000,00	01
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CCAD – 03	6.000,00	01
COORDENADOR DE RH	CCAD – 03	6.000,00	01
COORDENADOR DA	CCAD – 03	6.000,00	01



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

MULHER E FAMÍLIA			
SECRETÁRIO-AJUNTO	CCAD – 04	6.000,00	12
OUVIDOR-GERAL	CCAD – 05	6.000,00	01
CONTROLADOR-GERAL	CCAD – 06	6.000,00	01
PROCURADOR-GERAL	CCAD – 07	14.000,00	01
COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	CCAD – 08	4.000,00	01
SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	CCAD – 09	3.500,00	01
INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	CCAD – 10	3.000,00	01
SUPERVISOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	CCAD – 11	2.500,00	03

**Tabela 4 – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS DE
PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CARGO: ADMINISTRADOR REGIONAL
REFERÊNCIA: CCAD - 01
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:
Administrar a execução, na parte que lhe couber, das leis e demais atos emanados dos poderes competentes; coordenar e supervisionar os serviços públicos da regional de acordo com o que for estabelecido nas leis, regulamentos e diretrizes estabelecidos no plano de governo; propor ao Prefeito Municipal a nomeação, admissão, exoneração e dispensa dos servidores lotados na administração regional; gerenciar a manutenção dos bens públicos municipais localizados na circunscrição da administração regional; dirigir a inspeção dos caminhos, estradas e pontes localizadas na circunscrição da sub- prefeitura, comunicando o Prefeito e sugerindo as providências que se fizerem necessárias para o seu melhoramento.

CARGO: COORDENADOR ADMINISTRATIVO
REFERÊNCIA: CCAD - 03



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Coordenar e controlar os trabalhos da unidade administrativa; determinar a distribuição de processos aos servidores, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; gerir a organização de documentos; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal no serviço, ordenando o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir servidores subordinados para discutir assuntos diretamente ligados às atividades que lhe serão afetas; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; assinar e visar documentos emitidos pela equipe que dirige, encaminhando-os, se for o caso, à apreciação do superior imediato; autorizar a requisição do material necessário à execução dos serviços afetos a equipe e controlar sua movimentação; fazer cumprir o horário de trabalho estabelecido do pessoal sob sua direção; fiscalizar as atividades de seus subordinados.

CARGO: COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

REFERÊNCIA: CCAD - 02

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Coordenar, supervisionar, controlar e executar a publicidade da Administração Direta e Indireta; acompanhar e subsidiar os veículos de comunicação com informações sobre as ações administrativas; gerenciar o relacionamento do Poder Executivo Municipal com todos os veículos de comunicação e os formadores de opinião; dirigir a elaboração de releases jornalísticos, tendo como base as ações do Poder Executivo e/ou fatos ocorridos no Município, enviando-os aos diversos veículos de comunicação; administrar a organização, em forma de clipping, as informações sobre o Poder Executivo ou de seu interesse, que tenham sido divulgadas por veículos de comunicação, especialmente jornais, rádios, TVs, blogs e redes sociais; coordenar o acompanhamento e as respostas, quando for o caso, sobre as notícias e informações que dizem respeito à administração municipal divulgadas pelos veículos e coordenar a produção de todo o material gráfico e audiovisual dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; gerir o portal na internet, mantendo o acervo fotográfico, elaborando reportagens, criando logomarcas e campanhas institucionais para o Município.

CARGO: COORDENADOR DE RH



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

REFERÊNCIA: CCAD - 03

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Gerenciar a folha de pagamento; coordenar o cadastro central de recurso humanos e o controle da folha de pagamento, para inventário e diagnóstico permanentes da força de trabalho disponível da Administração Pública Municipal, de modo a permitir o recrutamento interno, a programação de concursos públicos, a concessão de direitos e vantagens e pagamentos de salários aos servidores municipais; coordenar a avaliação de desempenho, para fins de promoção, treinamento, remoção, readaptação e dispensa; coordenar o recadastramento do quadro de pessoal; dirigir a administração e o controle do quadros, cargos, funções e vencimentos dos órgãos da Administração Direta; administrar as informações e controle do mecanismos necessários à aplicação das disposições dos Estatutos dos Servidores do Município; coordenar o controle diário da frequência do servidores; gerenciar o controle da documentação de pessoal; gerir os recursos, programas e ações de previdência e assistência social.

CARGO: COORDENADOR DA MULHER E FAMÍLIA

REFERÊNCIA: CCAD - 03

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Formular e articular políticas públicas para as mulheres; gerir a elaboração e implementação de campanhas educativas e não discriminatórias contra a mulher, de caráter municipal e regional; articular, promover e executar programas e cooperação com organismos, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres; promover a implementação das ações públicas que visem o cumprimento dos planos de ação relativos à igualdade entre mulheres e homens; gerenciar o desenvolvimento de programas que atendam mulheres vítimas de violência física, psicológica, sexual, patrimonial ou moral; criar mecanismos para coibir e prevenir todo tipo de violência contra a mulher; administrar a promoção das políticas de atenção à mulher, em todas as etapas de sua vida, incluindo saúde mental e ocupacional; formular e articular políticas públicas para família; elaborar e implementar campanhas educativas e de cidadania no âmbito familiar; articular, promover e executar programas e cooperação com organismos, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para família; promover a implementação das ações públicas que visem o cumprimento dos planos de ação de proteção à família; desenvolver programas que atendam à família; criar mecanismos para coibir e prevenir todo tipo de violência de âmbito familiar; promover as políticas de atenção e proteção dos vínculos familiares,



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

em todas as etapas da vida.

CARGO: SECRETÁRIO-AJUNTO

REFERÊNCIA: CCAD - 03

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Assessorar o Prefeito ou Secretários em atividades e ações de encaminhamento e retorno de informações e dados de natureza política ou administrativa; coordenar funções relacionadas à organização e controle de ações voltadas à consecução dos objetivos da Prefeitura; determinar a elaboração de relatórios e análises para avaliação de ações desenvolvidas por órgãos municipais; auxiliar na condução das diretrizes político-governamentais; coordenar outras atividades correlatas.

CARGO: OUVIDOR-GERAL

REFERÊNCIA: CCAD - 04

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Dirigir o recebimento e a apuração de denúncias, reclamações e representações sobre atos ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariam o interesse público, praticados por funcionários e empregados da Administração Direta e Indireta do Município, agentes políticos, ou, ainda, por pessoas físicas ou jurídicas que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos, elaborando relatórios estatísticos para o Chefe do Executivo; gerenciar a realização de diligências nas unidades da Administração, necessárias ao perfeito desempenho de suas competências; requisitar, diretamente, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou processos relacionados com investigações em curso; manter sigilo sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, sempre que necessário ou conveniente, ou, ainda, quando solicitado; manter serviço telefônico gratuito destinado a receber denúncias ou reclamações; dirigir a realização de investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas.

CARGO: CONTROLADOR-GERAL

REFERÊNCIA: CCAD - 04

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Dirigir, planejar, coordenar e executar as funções de controle interno e correição administrativa nos órgãos e nas entidades da administração pública do Poder



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

Executivo; promover a normatização, a orientação e a supervisão das atividades do sistema do controle interno; zelar para que a gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da receita e da despesa pública ocorra segundo os princípios da administração pública; gerenciar o acompanhamento da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração indireta; assessorar, em sua área de competência, os dirigentes de órgãos e entidades no desempenho de suas atribuições; requisitar informações ou avocar processos de sua competência em andamento nos órgãos e entidades do Município, sempre que necessário ao exercício de suas funções; dirigir o fomento à transparência pública nos diversos órgãos e entidades do Município e orientá-los para o seu aperfeiçoamento; propor ações para prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos no âmbito do Poder Executivo.

CARGO: PROCURADOR-GERAL

REFERÊNCIA: CCAD - 05

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Exercer, com autonomia, a direção dos trabalhos da Procuradoria-Geral do Municípios, orientando o exercício da advocacia pública em defesa dos interesses jurídicos do Município; postular e defender, judicial e extrajudicialmente, em favor do Município nas ações e questões em que for parte ou tiver interesse jurídico; prestar orientação ao Prefeito, Secretários e demais unidades administrativas, sempre que necessário, opinando em questões legais e jurídicas pertinentes a atividades administrativas; elaborar pareceres jurídicos e despachos a respeito de assuntos de interesse público, formando acervo de fonte de pesquisa e orientação às unidades administrativas, implicando na eficiência do serviço público.

CARGO: COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

REFERÊNCIA: CCAD - 06

CARGO PRIVATIVO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Exercer o comando hierárquico do efetivo da Guarda Civil Municipal, representar a Guarda Civil Municipal em todos os assuntos relativos à Corporação, aprovar os planos e diretrizes operacionais e de ensino que permitam a consecução dos objetivos da Guarda Civil Municipal, promover o entrosamento da Guarda Civil com os demais Órgãos Municipais, promover o entrosamento entre a Guarda Municipal e os demais



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

organismos afins, elaborar e submeter à apreciação do Secretário, programas gerais e setoriais e a proposta orçamentária anual, elaborar normas gerais e particulares de ações e ordens de serviço, a fim de coordenar as atividades e definir responsabilidades das diversas seções da Guarda Civil Municipal, fiscalizar e analisar, a intervalos frequentes, os fatores relativos ao grau crítico e a vulnerabilidade dos próprios municipais, visando aperfeiçoar a proteção global dos mesmos, indicar ao Secretário de Segurança, através de análise e consulta, os elementos capazes para a assunção de postos e promoção no quadro de funcionários da Guarda Civil Municipal responsabilizar-se pela operacionalidade e disciplina da Guarda Municipal, reportar-se ao Secretário.

CARGO: SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

REFERÊNCIA: CCAD - 07

CARGO PRIVATIVO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Gerenciar os serviços administrativos, substituir o Comandante em seus impedimentos legais, representar a Guarda Civil Municipal em todos os assuntos relativos à Corporação, na ausência do Comandante, representar o Comandante em solenidade oficial, em eventos sociais, ou beneficentes, quando para isso designado, supervisionar e controlar, através das unidades específicas o desenvolvimento das atividades próprias da Guarda Municipal no âmbito do gabinete do Comandante, reportar-se direito ao Comandante.

CARGO: INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

REFERÊNCIA: CCAD - 08

CARGO PRIVATIVO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Administrar a fração de efetivo sob o seu comando; fiscalizar a postura e apresentação individual dos agentes da Guarda Civil Municipal; acompanhar diretamente as ocorrências de natureza policial atendidas pela Guarda Civil Municipal; exercer os trabalhos de encarregado pela frota na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como por informar ao superior imediato sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções; fiscalizar o emprego e os cuidados com o material de trabalho do guarda civil municipal, inclusive o material bélico; levar ao



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

conhecimento do comando as alterações de conduta disciplinar dos seus subordinados, bem como as condições de trabalho destes; solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências que envolvam guardas civis municipais; relatar ao supervisor operacional quaisquer alterações vistas no plantão (limpeza e organização no local de trabalho, avarias em viaturas e material bélico – seu e de seus subordinados –, bem como procedimentos adotados), bem como agir para a resolução do conflito que estiver em sua alçada; orientar os guardas civis municipais do plantão sobre o procedimento de trabalho a ser adotado no dia; desempenhar outras atribuições legais que lhe forem determinadas pelos seus superiores hierárquicos.

CARGO: SUPERVISOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

REFERÊNCIA: CCAD - 09

CARGO PRIVATIVO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Elaborar escalas (normais e de trabalho extra) do efetivo da Guarda Civil, com direção do Chefe da Divisão Operacional da Guarda Civil, bem como supervisionar os destacamentos; realizar o controle da reparação, limpeza das armas e munição em estoque ou sob carga dos Guardas Civis; solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências que envolvam os integrantes da Guarda Civil; elaborar estatísticas de dados pertinentes às ocorrências da Guarda Civil; coordenar e fiscalizar os Inspetores Operacionais; coordenar operações; elaborar e organizar arquivos referentes a suas funções; executar outras tarefas correlatas a critério do comando da Guarda Civil.



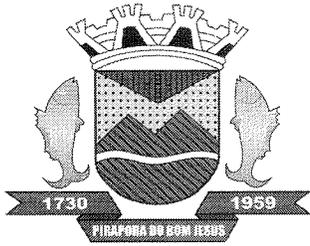
PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

ANEXO II

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA GERAIS - FC DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO

REF.	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÃO ESPECÍFICA	FATOR
FC-01	25	Propor a implantação de novos projetos e/ou melhorias nos projetos e programas já existentes; coordenar e supervisionar a tramitação e a gestão das atividades e dos projetos entre os demais órgãos da Administração Municipal; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; coordenar elaboração de relatórios; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	1,0
FC-02	25	Supervisionar a execução dos serviços administrativos quanto à regularidade dos atos administrativos e ao cumprimento das normas e diretrizes da política de governo; coordenar cronogramas de atividades programadas com a indicação dos responsáveis pela execução; supervisiona os serviços rotineiros afetos ao Departamento; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	0,75
FC-03	25	Supervisionar e coordenar a execução dos serviços de todos os postos de trabalho,	0,50



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

Estado de São Paulo

		proporcionado redução no tempo e custo de atendimento ao cidadão; supervisionar o atendimento do cidadão, buscando melhorias na qualidade, eficiência, conforto e rapidez; coordenar a uniformização das informações entre as unidades administrativas; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	
FC-04	25	Dirigir e organizar as atribuições referentes aos servidores que compõem o quadro funcional sob sua responsabilidade; proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos; acompanhar prazos internos; supervisionar e coordenar os serviços burocráticos e a execução dos serviços prestados; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	0,20