

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

**R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000**

**PROJETO DE LEI Nº 009, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023.**

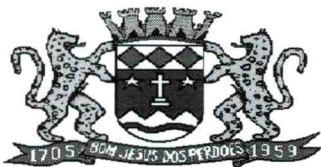
Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa do Município de Bom Jesus dos Perdões no que tange aos cargos de livre provimento e em comissão pelo Prefeito e dá outras providências

BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO, Prefeito Municipal de Bom Jesus dos Perdões, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e o Prefeito Municipal SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam alteradas as denominações e ajustadas as remunerações dos seguintes cargos de livre provimento em comissão pelo Prefeito:

DE		PARA		
	Cargo	Remuneração	Cargo	Remuneração <sup>1</sup>
1	Chefe de Gabinete de Assuntos Institucionais	R\$ 6.318,38	Assessor de Gabinete I	R\$ 7.512,28
2	Chefe de Gabinete de Convênios e Contratos	R\$ 5.985,45	Assessor de Gabinete II	R\$ 7.116,44
3	Chefe de Gabinete de Atividades Socioculturais	R\$ 5.218,88	Assessor de Gabinete III	R\$ 6.205,03
4	Chefe de Gabinete de Agropecuária	R\$ 4.913,85	Assessor I	R\$ 5.842,36

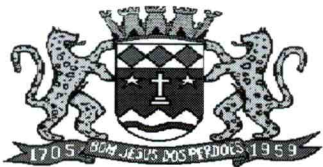
<sup>1</sup> Conforme Edição nº. 348/2023 do Diário Oficial Municipal de 18 de janeiro de 2023, página 22.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

**R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000**

5	Chefe de Gabinete Administrativo da Saúde	R\$ 4.913,85	Assessor I	R\$ 5.842,36
6	Chefe de Gabinete Saúde Comunitária	R\$ 4.913,85	Assessor I	R\$ 5.842,36
7	Chefe de Gabinete Técnico da Saúde	R\$ 4.913,85	Assessor I	R\$ 5.842,36
8	Chefe de Gabinete Saúde da Família e Atenção Básica	R\$ 4.913,85	Assessor I	R\$ 5.842,36
9	Assessor de Gabinete de Projetos Especiais	R\$ 3.685,34	Assessor II	R\$ 4.297,57
10	Chefe Coordenador do CRAS	R\$ 3.685,34	Assessor II	R\$ 4.297,57
11	Chefe de Gabinete Processamento de Dados	R\$ 3.449,26	Assessor II	R\$ 4.297,57
12	Assessor de Imprensa	R\$ 3.567,57	Assessor II	R\$ 4.297,57
13	Chefe de Gabinete Administrativo e Financeiro	R\$ 3.685,34	Assessor II	R\$ 4.297,57
14	Chefe de Gabinete de Comunicação	R\$ 2.950,06	Assessor III	R\$ 3.507,50
15	Chefe de Gabinete Desportivo	R\$ 2.950,06	Assessor III	R\$ 3.507,50
16	Assessor Gabinete Atividade Sociocultural	R\$ 2.684,00	Diretor I	R\$ 3.023,14
17	Chefe de Gabinete de Transportes	R\$ 2.500,67	Diretor I	R\$ 3.023,14
18	Chefe de Gabinete Assistência Social à Comunidade	R\$ 2.500,67	Diretor I	R\$ 3.023,14
19	Chefe de Gabinete Extensão Rural	R\$ 2.500,67	Diretor I	R\$ 3.023,14
20	Assessor de Gabinete do Prefeito	R\$ 2.527,36	Diretor I	R\$ 3.023,14
21	Assessor de Gabinete Artes Cênicas de Atividades Socioculturais	R\$ 2.385,77	Diretor II	R\$ 2.630,38
22	Assessor de Eventos da Cultura	R\$ 2.385,77	Diretor II	R\$ 2.630,38
23	Assessor Pedagógico do Gabinete da Educação	R\$ 1.938,62	Diretor II	R\$ 2.630,38
24	Chefe de Gabinete	R\$ 2.139,25	Diretor II	R\$ 2.630,38
25	Assessor Projeto Ponto SP	R\$ 1.278,65	Diretor III	R\$ 1.528,79
26	Assessor Projeto Ponto SP	R\$ 1.278,65	Diretor III	R\$ 1.528,79
27	Assessor Gabinete Adm. Geral da Educação	R\$ 1.358,78	Diretor III	R\$ 1.528,79
28	Assessor de Atividades Socioculturais	R\$ 1.404,09	Diretor III	R\$ 1.528,79
29	Assessor Pleno do CRAS	R\$ 1.394,91	Diretor III	R\$ 1.528,79
30	Assessor CRAS	R\$ 1.162,42	Diretor III	R\$ 1.528,79
31	Assessor Adm. Tradições Folclóricas e Culturais	R\$ 1.123,26	Diretor III	R\$ 1.528,79



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

Art. 2º. As atribuições das classes de comando devem atender às seguintes especificidades e requisitos:

<b>Cargo:</b> Assessor de Gabinete I
<b>Natureza:</b> Cargo de Provisão em Comissão
<b>Descrição sumária das atividades:</b> Prestar atividades de assessoramento de apoio administrativo e geral nos gabinetes de Secretários e demais entidades.
<b>Descrição detalhada das atividades:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- desenvolver projetos, estudos e proposições para alinhar a gestão administrativa do gabinete aos componentes políticos de governo, distribuídos de acordo com as competências das Secretarias Municipais, inserindo os traços e diretrizes do plano de governo da autoridade política, aos fluxos e à cadeia procedimental de atividades das áreas em questão;</li><li>- promover a harmonização e integração da atuação das Secretarias Municipais, através da articulação e da consolidação de ações que assegurem a execução das políticas programáticas do Governo da autoridade nomeante, através das rotinas burocráticas e administrativas da Prefeitura Municipal;</li><li>- assessorar a autoridade nomeante na implementação de seu modelo de gestão e organização política, respeitadas as normas gerais e constitucionais da Administração Pública, os princípios democráticos e de direito, considerando, para tanto, os componentes políticos de identificação da autoridade política eleita pela sociedade local;</li><li>- funcionar como facilitador para atingimento das metas de governo dependentes e conexas às competências das Secretarias;</li><li>- centralizar e analisar informações face às determinações do Chefe do Poder Executivo Municipal, para viabilizar a concretização dos objetivos e metas das Secretarias Municipais, respeitado o plano de governo registrado na Justiça Eleitoral;</li><li>- prestar assistência às atividades governamentais das Secretarias Municipais, buscando viabilizar as ações de políticas internas e externas delas provenientes;</li></ul>





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

- registrar assuntos tratados nas reuniões estratégicas realizadas, considerando as conexões com a programática do plano de governo da autoridade nomeante, assessorando no direcionamento dos assuntos estratégicos da política interna;
- produzir atas das reuniões estratégicas de governo, para efeito de organização dos assuntos, bem como verificação da continuidade do planejamento iniciado em reuniões com autoridades;
- registrar para as Secretarias Municipais as providências e pendências cobradas por autoridades de outros órgãos, inclusive recebidas em reuniões, as quais detenham sobretudo aspectos de interação política entre pastas e o foco nas metas políticas do governo.

**Requisitos para o cargo:** Graduação em curso de nível superior ou ensino superior em curso + experiência profissional comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

**Forma de ingresso:** Livre nomeação e exoneração

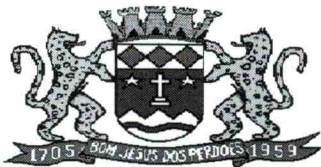
**Cargo:** Assessor de Gabinete II

**Natureza:** Cargo de Provimento em Comissão

**Descrição sumária das atividades:** Prestar atividades de assessoramento de apoio administrativo e geral nos gabinetes de Secretários e demais entidades.

**Descrição detalhada das atividades:**

- desenvolver projetos, estudos e proposições para alinhar a gestão administrativa do gabinete aos componentes políticos de governo, distribuídos de acordo com as competências das Secretarias Municipais, inserindo os traços e diretrizes do plano de governo da autoridade política, aos fluxos e à cadeia procedimental de atividades das áreas em questão;
- promover a harmonização e integração da atuação das Secretarias Municipais, através da articulação e da consolidação de ações que assegurem a execução das políticas programáticas do Governo da autoridade nomeante, através das rotinas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

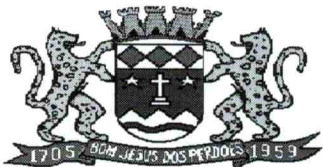
R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

burocráticas e administrativas da Prefeitura Municipal;

- assessorar a autoridade nomeante na implementação de seu modelo de gestão e organização política, respeitadas as normas gerais e constitucionais da Administração Pública, os princípios democráticos e de direito, considerando, para tanto, os componentes políticos de identificação da autoridade política eleita pela sociedade local;
- funcionar como facilitador para atingimento das metas de governo dependentes e conexas às competências das Secretarias;
- centralizar e analisar informações face às determinações do Chefe do Poder Executivo Municipal, para viabilizar a concretização dos objetivos e metas das Secretarias Municipais, respeitado o plano de governo registrado na Justiça Eleitoral;
- prestar assistência às atividades governamentais das Secretarias Municipais, buscando viabilizar as ações de políticas internas e externas delas provenientes;
- registrar assuntos tratados nas reuniões estratégicas realizadas, considerando as conexões com a programática do plano de governo da autoridade nomeante, assessorando no direcionamento dos assuntos estratégicos da política interna;
- produzir atas das reuniões estratégicas de governo, para efeito de organização dos assuntos, bem como verificação da continuidade do planejamento iniciado em reuniões com autoridades;
- registrar para as Secretarias Municipais as providências e pendências cobradas por autoridades de outros órgãos, inclusive recebidas em reuniões, as quais detenham sobretudo aspectos de interação política entre pastas e o foco nas metas políticas do governo.

**Requisitos para o cargo:** Graduação em curso de nível superior ou ensino superior em curso + experiência profissional comprovada de, no mínimo, 4 (quatro) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

**Forma de ingresso:** Livre nomeação e exoneração



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

**Cargo:** Assessor de Gabinete III

**Natureza:** Cargo de Provimento em Comissão

**Descrição sumária das atividades:** Prestar atividades de assessoramento de apoio administrativo e geral nos gabinetes de Secretários e demais entidades.

**Descrição detalhada das atividades:**

- desenvolver projetos, estudos e proposições para alinhar a gestão administrativa do gabinete aos componentes políticos de governo, distribuídos de acordo com as competências das Secretarias Municipais, inserindo os traços e diretrizes do plano de governo da autoridade política, aos fluxos e à cadeia procedimental de atividades das áreas em questão;
- promover a harmonização e integração da atuação das Secretarias Municipais, através da articulação e da consolidação de ações que assegurem a execução das políticas programáticas do Governo da autoridade nomeante, através das rotinas burocráticas e administrativas da Prefeitura Municipal;
- assessorar a autoridade nomeante na implementação de seu modelo de gestão e organização política, respeitadas as normas gerais e constitucionais da Administração Pública, os princípios democráticos e de direito, considerando, para tanto, os componentes políticos de identificação da autoridade política eleita pela sociedade local;
- funcionar como facilitador para atingimento das metas de governo dependentes e conexas às competências das Secretarias;
- centralizar e analisar informações face às determinações do Chefe do Poder Executivo Municipal, para viabilizar a concretização dos objetivos e metas das Secretarias Municipais, respeitado o plano de governo registrado na Justiça Eleitoral;
- prestar assistência às atividades governamentais das Secretarias Municipais, buscando viabilizar as ações de políticas internas e externas delas provenientes;
- registrar assuntos tratados nas reuniões estratégicas realizadas, considerando as conexões com a programática do plano de governo da autoridade nomeante,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

assessorando no direcionamento dos assuntos estratégicos da política interna;

- produzir atas das reuniões estratégicas de governo, para efeito de organização dos assuntos, bem como verificação da continuidade do planejamento iniciado em reuniões com autoridades;
- registrar para as Secretarias Municipais as providências e pendências cobradas por autoridades de outros órgãos, inclusive recebidas em reuniões, as quais detenham sobretudo aspectos de interação política entre pastas e o foco nas metas políticas do governo.

**Requisitos para o cargo:** Graduação em curso de nível superior ou ensino superior em curso + experiência profissional comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

**Forma de ingresso:** Livre nomeação e exoneração

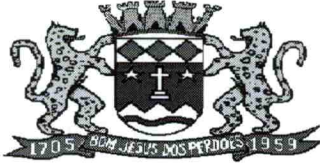
**Cargo:** Assessor I

**Natureza:** Cargo de Provimento em Comissão

**Descrição sumária das atividades:** Gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades de assessoramento dos dirigentes dos órgãos e entidades

**Descrição detalhada das atividades:**

- assessorar as atividades de gestão política, a fim de ponderar, registrar e imprimir em todas as atividades de assessoramento, as características políticas de governança da autoridade nomeante, com foco no assessoramento quanto aos compromissos político-eleitorais assumidos com a sociedade local durante o pleito democrático, sobretudo em conformidade com o plano de governo modelado e submetido à Justiça Eleitoral e insculpido nas legislações locais, especialmente de ordem orçamentária, financeira e programática;
- assessorar na elaboração de planos, programas e projetos relacionados às políticas públicas do governo eleito, inclusive aquelas com componentes temáticos assumidos durante o pleito eleitoral, assessorando na sua internalização e institucionalização na



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

Administração Pública, inclusive avaliando os recursos a serem alocados para a realização dos correspondentes investimentos, para garantir a efetividade das ações políticas decorrentes;

- assessorar na análise de dados e construção de cenários face às determinações políticas do Chefe do Poder Executivo, para viabilizar a concretização dos objetivos e metas do governo eleito, considerando a impressão da característica política da governança, definida pela autoridade nomeante, observados os balizamentos da legislação aplicável;

- assessorar nas atividades governamentais, inclusive de gestão participativa e popular, elaborando instrumentos para o acompanhamento e atualização dos processos implantados, a fim de subsidiar estudos de avaliação do desempenho da gestão pública, tal qual realizada e executada com as premissas da autoridade nomeante, objetivando ampliar a eficiência dos atos do gestor público municipal e o alinhamento aos critérios utilizados pelos munícipes no pleito eleitoral democrático, enquanto indicativo dos interesses públicos locais;

- assessorar a autoridade nomeante quanto ao monitoramento da avaliação dos atos de governo, para orientar programação de novas ações ou replanejamentos de políticas;

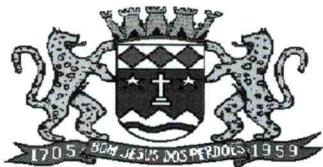
- assessorar a elaboração da agenda política do governo da autoridade nomeante, inclusive acompanhando eventos e viagens conexas à gestão política do interesse do Município, considerando visitas e encontros para conquista de emendas parlamentares, pactuações de parcerias, celebrações de convênios entre outros;

- prestar assessoramento de acordo com as diretrizes das políticas definidas pela autoridade nomeante, podendo utilizar dados e pareceres disponibilizados pelo quadro técnico da Prefeitura Municipal e de outros órgãos oficiais, para sugerir ações de gestão política e reformulações de políticas públicas;

- assessorar o exame de processos e documentos, a fim de subsidiar a autoridade nomeante com informações e dados concretos da realidade, com foco na atuação política estratégica do governo eleito;

- assessorar os registros pessoais do Chefe do Poder Executivo Municipal, quanto aos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

assuntos tratados nas reuniões estratégicas de manutenção da governabilidade, considerando eventual necessidade de confidencialidade;

- representar a autoridade nomeante nos compromissos externos;
- produzir atas das reuniões estratégicas de governo, para efeito de organização dos assuntos, bem como verificação da continuidade do planejamento iniciado em reuniões de gestão da política de governo;
- participar de reuniões de assuntos de política de segurança municipal e de defesa civil, inclusive no caso de informações confidenciais ou estratégicas;
- fornecer aos responsáveis todos os documentos pertinentes coletados nas reuniões de trabalho realizadas em órgãos estaduais, consórcios intermunicipais ou ainda órgãos federais.

**Requisitos para o cargo:** Graduação em curso de nível superior ou ensino superior em curso + experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas

**Forma de ingresso:** Livre nomeação e exoneração

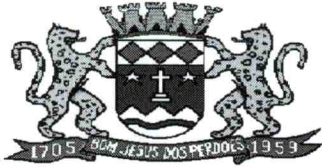
**Cargo:** Assessor II

**Natureza:** Cargo de Provimento em Comissão

**Descrição sumária das atividades:** Gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades de assessoramento dos dirigentes dos órgãos e entidades

**Descrição detalhada das atividades:**

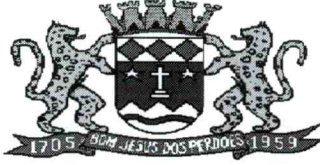
- assessorar as atividades de gestão política, a fim de ponderar, registrar e imprimir em todas as atividades de assessoramento, as características políticas de governança da autoridade nomeante, com foco no assessoramento quanto aos compromissos político-eleitorais assumidos com a sociedade local durante o pleito democrático, sobretudo em conformidade com o plano de governo modelado e submetido à Justiça Eleitoral e insculpido nas legislações locais, especialmente de ordem orçamentária, financeira e programática;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

- assessorar na elaboração de planos, programas e projetos relacionados às políticas públicas do governo eleito, inclusive aquelas com componentes temáticos assumidos durante o pleito eleitoral, assessorando na sua internalização e institucionalização na Administração Pública, inclusive avaliando os recursos a serem alocados para a realização dos correspondentes investimentos, para garantir a efetividade das ações políticas decorrentes;
- assessorar na análise de dados e construção de cenários face às determinações políticas do Chefe do Poder Executivo, para viabilizar a concretização dos objetivos e metas do governo eleito, considerando a impressão da característica política da governança, definida pela autoridade nomeante, observados os balizamentos da legislação aplicável;
- assessorar nas atividades governamentais, inclusive de gestão participativa e popular, elaborando instrumentos para o acompanhamento e atualização dos processos implantados, a fim de subsidiar estudos de avaliação do desempenho da gestão pública, tal qual realizada e executada com as premissas da autoridade nomeante, objetivando ampliar a eficiência dos atos do gestor público municipal e o alinhamento aos critérios utilizados pelos munícipes no pleito eleitoral democrático, enquanto indicativo dos interesses públicos locais;
- assessorar a autoridade nomeante quanto ao monitoramento da avaliação dos atos de governo, para orientar programação de novas ações ou replanejamentos de políticas;
- assessorar a elaboração da agenda política do governo da autoridade nomeante, inclusive acompanhando eventos e viagens conexas à gestão política do interesse do Município, considerando visitas e encontros para conquista de emendas parlamentares, pactuações de parcerias, celebrações de convênios entre outros;
- prestar assessoramento de acordo com as diretrizes das políticas definidas pela autoridade nomeante, podendo utilizar dados e pareceres disponibilizados pelo quadro técnico da Prefeitura Municipal e de outros órgãos oficiais, para sugerir ações de gestão política e reformulações de políticas públicas;
- assessorar o exame de processos e documentos, a fim de subsidiar a autoridade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

nomeante com informações e dados concretos da realidade, com foco na atuação política estratégica do governo eleito;

- assessorar os registros pessoais do Chefe do Poder Executivo Municipal, quanto aos assuntos tratados nas reuniões estratégicas de manutenção da governabilidade, considerando eventual necessidade de confidencialidade;
- representar a autoridade nomeante nos compromissos externos;
- produzir atas das reuniões estratégicas de governo, para efeito de organização dos assuntos, bem como verificação da continuidade do planejamento iniciado em reuniões de gestão da política de governo;
- participar de reuniões de assuntos de política de segurança municipal e de defesa civil, inclusive no caso de informações confidenciais ou estratégicas;
- fornecer aos responsáveis todos os documentos pertinentes coletados nas reuniões de trabalho realizadas em órgãos estaduais, consórcios intermunicipais ou ainda órgãos federais.

**Requisitos para o cargo:** Graduação em curso de nível superior ou ensino superior em curso + experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

**Forma de ingresso:** Livre nomeação e exoneração

**Cargo:** Assessor III

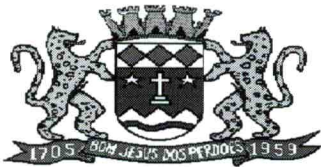
**Natureza:** Cargo de Provimento em Comissão

**Descrição sumária das atividades:** Gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades de assessoramento dos dirigentes dos órgãos e entidades

**Descrição detalhada das atividades:**

- assessorar as atividades de gestão política, a fim de ponderar, registrar e imprimir em todas as atividades de assessoramento, as características políticas de governança da autoridade nomeante, com foco no assessoramento quanto aos compromissos político-eleitorais assumidos com a sociedade local durante o pleito democrático,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

sobretudo em conformidade com o plano de governo modelado e submetido à Justiça Eleitoral e insculpido nas legislações locais, especialmente de ordem orçamentária, financeira e programática;

- assessorar na elaboração de planos, programas e projetos relacionados às políticas públicas do governo eleito, inclusive aquelas com componentes temáticos assumidos durante o pleito eleitoral, assessorando na sua internalização e institucionalização na Administração Pública, inclusive avaliando os recursos a serem alocados para a realização dos correspondentes investimentos, para garantir a efetividade das ações políticas decorrentes;

- assessorar na análise de dados e construção de cenários face às determinações políticas do Chefe do Poder Executivo, para viabilizar a concretização dos objetivos e metas do governo eleito, considerando a impressão da característica política da governança, definida pela autoridade nomeante, observados os balizamentos da legislação aplicável;

- assessorar nas atividades governamentais, inclusive de gestão participativa e popular, elaborando instrumentos para o acompanhamento e atualização dos processos implantados, a fim de subsidiar estudos de avaliação do desempenho da gestão pública, tal qual realizada e executada com as premissas da autoridade nomeante, objetivando ampliar a eficiência dos atos do gestor público municipal e o alinhamento aos critérios utilizados pelos munícipes no pleito eleitoral democrático, enquanto indicativo dos interesses públicos locais;

- assessorar a autoridade nomeante quanto ao monitoramento da avaliação dos atos de governo, para orientar programação de novas ações ou replanejamentos de políticas;

- assessorar a elaboração da agenda política do governo da autoridade nomeante, inclusive acompanhando eventos e viagens conexas à gestão política do interesse do Município, considerando visitas e encontros para conquista de emendas parlamentares, pactuações de parcerias, celebrações de convênios entre outros;

- prestar assessoramento de acordo com as diretrizes das políticas definidas pela autoridade nomeante, podendo utilizar dados e pareceres disponibilizados pelo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

quadro técnico da Prefeitura Municipal e de outros órgãos oficiais, para sugerir ações de gestão política e reformulações de políticas públicas;

- assessorar o exame de processos e documentos, a fim de subsidiar a autoridade nomeante com informações e dados concretos da realidade, com foco na atuação política estratégica do governo eleito;

- assessorar os registros pessoais do Chefe do Poder Executivo Municipal, quanto aos assuntos tratados nas reuniões estratégicas de manutenção da governabilidade, considerando eventual necessidade de confidencialidade;

- representar a autoridade nomeante nos compromissos externos;

- produzir atas das reuniões estratégicas de governo, para efeito de organização dos assuntos, bem como verificação da continuidade do planejamento iniciado em reuniões de gestão da política de governo;

- participar de reuniões de assuntos de política de segurança municipal e de defesa civil, inclusive no caso de informações confidenciais ou estratégicas;

- fornecer aos responsáveis todos os documentos pertinentes coletados nas reuniões de trabalho realizadas em órgãos estaduais, consórcios intermunicipais ou ainda órgãos federais.

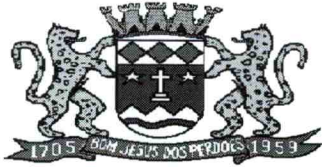
**Requisitos para o cargo:** Graduação em curso de nível superior ou ensino superior em curso

**Forma de ingresso:** Livre nomeação e exoneração

**Cargo:** Diretor I

**Natureza:** Cargo de Provimento em Comissão

**Descrição sumária das atividades:** Gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área de atuação. Orientar subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional. Exercer as competências e atribuições específicas definidas por legislação. Preparar informações e demonstrativos sobre os serviços executados. Prestar assessoria a administração superior



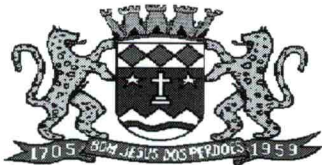
## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

### **Descrição detalhada das atividades:**

- reunir as demandas políticas de governança apresentadas pela autoridade nomeante, que envolvam seu Departamento, e dirigir a ordenação das áreas técnicas, administrativas, burocráticas, operacionais e especializadas para o desenvolvimento dos processos de trabalho voltados ao atendimento de cada uma delas, respeitadas as autonomias funcionais;
- promover a gestão dos recursos técnicos, operacionais, braçais e especializados à luz dos elementos políticos institucionalizados pelas ações do governo eleito, considerando as atribuições legais dos cargos e empregos públicos, bem como as competências organizacionais das áreas da Administração Pública Municipal;
- acompanhar os trabalhos das Secretarias Municipais, sobretudo no contato com outras áreas da Prefeitura Municipal, servidores públicos e outros órgãos da Administração Pública Municipal, que dependam de ações coordenadas de gestão política das competências do Departamento;
- adequar a ordem das prioridades políticas do governo, às rotinas oficiais, burocráticas, administrativas, operacionais e técnicas das áreas do Departamento;
- auxiliar nos diagnósticos das principais falhas e deficiências das áreas que integram o Departamento, a fim de neutralizar com ações gestão preventiva, a falta de qualidade ou discontinuidades na prestação do serviço público, inclusive corrigindo desconformidades e apontamentos que possam implicar em prejuízos à regularidade da gestão política da autoridade nomeante, capazes de comprometer inclusive a elegibilidade do gestor público;
- dirigir a organização dos trabalhos afetos à unidade administrativa onde estiver lotado, de acordo com as diretrizes definidas pela autoridade nomeante em seu plano de governo, sobretudo no aspecto da prestação do serviço público e da gestão da coisa pública enquanto característica política de gestão;
- dirigir o assessoramento das autoridades políticas na concepção de normas, instrumentos, medidas de apoio ao planejamento, para o cumprimento do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, considerando,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

para tanto, os dados da área de competência do Departamento e as orientações políticas da autoridade nomeante, para a execução de um programa de governo específico, respeitada as prioridades de governança eleitas e a gestão de trato político com os agentes públicos envolvidos na execução, respeitada a independência técnica e funcional dos empregados efetivos;

- promover e manter contatos com as áreas técnicas da Prefeitura Municipal que possam colaborar nas atividades do Departamento, para tornar concretas e viáveis junto aos elementos técnicos, administrativos, burocráticos, operacionais e especializados, as demandas de políticas públicas captadas pelas assessorias da autoridade nomeante;

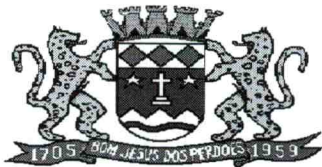
- dirigir adequações, ajustes, combinações estratégicas e amarrações de planejamento entre as ponderações políticas da autoridade nomeante e as exigências técnicas e normativas funcionais do Departamento, para que a atuação dos órgãos públicos municipais expressem as características consignadas na gestão política agasalhada no plano de governo do gestor público eleito pela sociedade local;

- desenvolver análises estatísticas e pesquisas sobre as políticas internas de gestão, a fim de direcionar melhoramentos e aprimoramentos políticos na governança da área, considerando a obtenção de efetividade nos atos do gestor público que dependam de dados amparados na competência do Departamento;

- atuar como moderador dos processos e expedientes direcionados ao Departamento, participando, para tanto, de reuniões com todos os agentes públicos submetidos ao Departamento, para cobrar metas e resultados esperados pelos usuários dos serviços públicos municipais, de acordo com as informações coletadas e sistematizadas pelas metodologias implementadas pelas assessorias da autoridade nomeante;

- acompanhar e exigir efetividade das ações programáticas do governo que dependam das manifestações e envolvimentos funcionais dos empregados efetivos e áreas técnicas, observadas rigorosamente o alcance de suas atribuições e o respeito à legalidade;

- executar com foco nas diretrizes de gestão política, fixadas no plano de governo da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

**R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000**

autoridade nomeante, as competências legais do órgão sob sua direção.

**Requisitos para o cargo:** Graduação em curso de nível superior ou ensino superior em curso + experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

**Forma de ingresso:** Livre nomeação e exoneração

**Cargo:** Diretor II

**Natureza:** Cargo de Provimento em Comissão

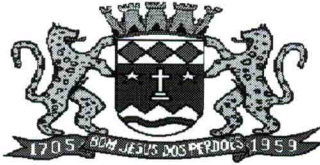
**Descrição sumária das atividades:** Gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área de atuação. Orientar subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional. Exercer as competências e atribuições específicas definidas por legislação. Preparar informações e demonstrativos sobre os serviços executados. Prestar assessoria a administração superior

**Descrição detalhada das atividades:** Graduação em curso de nível superior ou ensino superior em curso + experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas

**Requisitos para o cargo:**

- reunir as demandas políticas de governança apresentadas pela autoridade nomeante, que envolvam seu Departamento, e dirigir a ordenação das áreas técnicas, administrativas, burocráticas, operacionais e especializadas para o desenvolvimento dos processos de trabalho voltados ao atendimento de cada uma delas, respeitadas as autonomias funcionais;
- promover a gestão dos recursos técnicos, operacionais, braçais e especializados à luz dos elementos políticos institucionalizados pelas ações do governo eleito, considerando as atribuições legais dos cargos e empregos públicos, bem como as competências organizacionais das áreas da Administração Pública Municipal;
- acompanhar os trabalhos das Secretarias Municipais, sobretudo no contato com outras áreas da Prefeitura Municipal, servidores públicos e outros órgãos da





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

Administração Pública Municipal, que dependam de ações coordenadas de gestão política das competências do Departamento;

- adequar a ordem das prioridades políticas do governo, às rotinas oficiais, burocráticas, administrativas, operacionais e técnicas das áreas do Departamento;

- auxiliar nos diagnósticos das principais falhas e deficiências das áreas que integram o Departamento, a fim de neutralizar com ações gestão preventiva, a falta de qualidade ou discontinuidades na prestação do serviço público, inclusive corrigindo desconformidades e apontamentos que possam implicar em prejuízos à regularidade da gestão política da autoridade nomeante, capazes de comprometer inclusive a elegibilidade do gestor público;

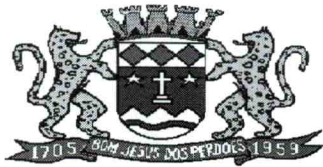
- dirigir a organização dos trabalhos afetos à unidade administrativa onde estiver lotado, de acordo com as diretrizes definidas pela autoridade nomeante em seu plano de governo, sobretudo no aspecto da prestação do serviço público e da gestão da coisa pública enquanto característica política de gestão;

- dirigir o assessoramento das autoridades políticas na concepção de normas, instrumentos, medidas de apoio ao planejamento, para o cumprimento do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, considerando, para tanto, os dados da área de competência do Departamento e as orientações políticas da autoridade nomeante, para a execução de um programa de governo específico, respeitada as prioridades de governança eleitas e a gestão de trato político com os agentes públicos envolvidos na execução, respeitada a independência técnica e funcional dos empregados efetivos;

- promover e manter contatos com as áreas técnicas da Prefeitura Municipal que possam colaborar nas atividades do Departamento, para tornar concretas e viáveis junto aos elementos técnicos, administrativos, burocráticos, operacionais e especializados, as demandas de políticas públicas captadas pelas assessorias da autoridade nomeante;

- dirigir adequações, ajustes, combinações estratégicas e amarrações de planejamento entre as ponderações políticas da autoridade nomeante e as exigências técnicas e





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

normativas funcionais do Departamento, para que a atuação dos órgãos públicos municipais expressem as características consignadas na gestão política agasalhada no plano de governo do gestor público eleito pela sociedade local;

- desenvolver análises estatísticas e pesquisas sobre as políticas internas de gestão, a fim de direcionar melhoramentos e aprimoramentos políticos na governança da área, considerando a obtenção de efetividade nos atos do gestor público que dependam de dados amparados na competência do Departamento;

- atuar como moderador dos processos e expedientes direcionados ao Departamento, participando, para tanto, de reuniões com todos os agentes públicos submetidos ao Departamento, para cobrar metas e resultados esperados pelos usuários dos serviços públicos municipais, de acordo com as informações coletadas e sistematizadas pelas metodologias implementadas pelas assessorias da autoridade nomeante;

- acompanhar e exigir efetividade das ações programáticas do governo que dependam das manifestações e envolvimento funcionais dos empregados efetivos e áreas técnicas, observadas rigorosamente o alcance de suas atribuições e o respeito à legalidade;

- executar com foco nas diretrizes de gestão política, fixadas no plano de governo da autoridade nomeante, as competências legais do órgão sob sua direção.

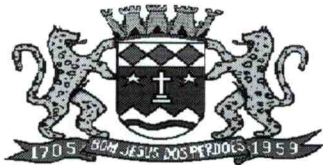
**Forma de ingresso:** Livre nomeação e exoneração

**Cargo:** Diretor III

**Natureza:** Cargo de Provimento em Comissão

**Descrição sumária das atividades:** Gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área de atuação. Orientar subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional. Exercer as competências e atribuições específicas definidas por legislação. Preparar informações e demonstrativos sobre os serviços executados. Prestar assessoria a administração superior

**Descrição detalhada das atividades:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

- reunir as demandas políticas de governança apresentadas pela autoridade nomeante, que envolvam seu Departamento, e dirigir a ordenação das áreas técnicas, administrativas, burocráticas, operacionais e especializadas para o desenvolvimento dos processos de trabalho voltados ao atendimento de cada uma delas, respeitadas as autonomias funcionais;
- promover a gestão dos recursos técnicos, operacionais, braçais e especializados à luz dos elementos políticos institucionalizados pelas ações do governo eleito, considerando as atribuições legais dos cargos e empregos públicos, bem como as competências organizacionais das áreas da Administração Pública Municipal;
- acompanhar os trabalhos das Secretarias Municipais, sobretudo no contato com outras áreas da Prefeitura Municipal, servidores públicos e outros órgãos da Administração Pública Municipal, que dependam de ações coordenadas de gestão política das competências do Departamento;
- adequar a ordem das prioridades políticas do governo, às rotinas oficiais, burocráticas, administrativas, operacionais e técnicas das áreas do Departamento;
- auxiliar nos diagnósticos das principais falhas e deficiências das áreas que integram o Departamento, a fim de neutralizar com ações gestão preventiva, a falta de qualidade ou descontinuidades na prestação do serviço público, inclusive corrigindo desconformidades e apontamentos que possam implicar em prejuízos à regularidade da gestão política da autoridade nomeante, capazes de comprometer inclusive a elegibilidade do gestor público;
- dirigir a organização dos trabalhos afetos à unidade administrativa onde estiver lotado, de acordo com as diretrizes definidas pela autoridade nomeante em seu plano de governo, sobretudo no aspecto da prestação do serviço público e da gestão da coisa pública enquanto característica política de gestão;
- dirigir o assessoramento das autoridades políticas na concepção de normas, instrumentos, medidas de apoio ao planejamento, para o cumprimento do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, considerando, para tanto, os dados da área de competência do Departamento e as orientações





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

políticas da autoridade nomeante, para a execução de um programa de governo específico, respeitada as prioridades de governança eleitas e a gestão de trato político com os agentes públicos envolvidos na execução, respeitada a independência técnica e funcional dos empregados efetivos;

- promover e manter contatos com as áreas técnicas da Prefeitura Municipal que possam colaborar nas atividades do Departamento, para tornar concretas e viáveis junto aos elementos técnicos, administrativos, burocráticos, operacionais e especializados, as demandas de políticas públicas captadas pelas assessorias da autoridade nomeante;

- dirigir adequações, ajustes, combinações estratégicas e amarrações de planejamento entre as ponderações políticas da autoridade nomeante e as exigências técnicas e normativas funcionais do Departamento, para que a atuação dos órgãos públicos municipais expressem as características consignadas na gestão política agasalhada no plano de governo do gestor público eleito pela sociedade local;

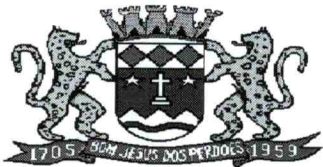
- desenvolver análises estatísticas e pesquisas sobre as políticas internas de gestão, a fim de direcionar melhoramentos e aprimoramentos políticos na governança da área, considerando a obtenção de efetividade nos atos do gestor público que dependam de dados amparados na competência do Departamento;

- atuar como moderador dos processos e expedientes direcionados ao Departamento, participando, para tanto, de reuniões com todos os agentes públicos submetidos ao Departamento, para cobrar metas e resultados esperados pelos usuários dos serviços públicos municipais, de acordo com as informações coletadas e sistematizadas pelas metodologias implementadas pelas assessorias da autoridade nomeante;

- acompanhar e exigir efetividade das ações programáticas do governo que dependam das manifestações e envolvimento funcionais dos empregados efetivos e áreas técnicas, observadas rigorosamente o alcance de suas atribuições e o respeito à legalidade;

- executar com foco nas diretrizes de gestão política, fixadas no plano de governo da autoridade nomeante, as competências legais do órgão sob sua direção.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

**R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000**

**Requisitos para o cargo:** Graduação em curso de nível superior ou ensino superior em curso

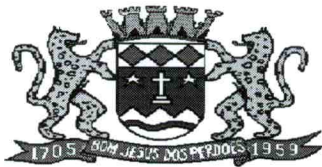
**Forma de ingresso:** Livre nomeação e exoneração

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados, os artigos 8º, 9º e 10 da lei nº 2540/2020.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, Estado de São Paulo, 24 de fevereiro de 2023.

**BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO**

**Prefeito Municipal**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000

### JUSTIFICATIVA

O presente projeto de lei visa sanar as razões que sustentaram o julgamento de procedência da ação nº 2163939-59.2022.8.26.0000 proposta pela procuradoria de justiça do Estado de São Paulo que declarou a inconstitucionalidade dos artigos 8º, 9º e 10 da lei nº 2540/2020 pelos Excelentíssimos Senhores Doutores Desembargadores do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

No julgado ficou consignado que as atribuições dos cargos foram configuradas de forma genérica e pouco claras, inclusive quanto à relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado.

Os Excelentíssimos Senhores Doutores Desembargadores do Órgão Especial modularam os efeitos da decisão declaratória de inconstitucionalidade para 120 (cento e vinte) dias, observada a não repetição dos valores recebidos em virtude da vigência dos dispositivos julgados inconstitucionais, porque recebidos de boa-fé e diante de seu caráter alimentar.

O presente projeto efetua as descrições com o intuito de sanar os vícios do antigo projeto de lei.

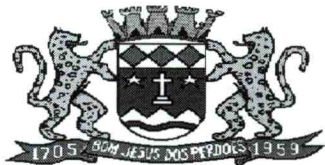
É imprescindível a utilização de dois institutos jurídicos consagrados na Constituição Federal, quais sejam: a função de confiança (artigo 37, inciso V da Constituição Federal) e cargos comissionados (artigo 37, inciso II da Constituição Federal) para o bem do serviço público.

Trata-se de cargos importantes e necessários para o exercício de atividades essencialmente políticas, ligadas à identificação de prioridades e à escolha de diretrizes que exigem certo grau de confiança, critério não aferido por concurso público.

Cargos em confiança exigem tempo e dedicação integrais; os que são legítimos costumam trazer mais desgastes e transtornos a seus ocupantes do que propriamente benesses.

A importância do cargo em comissão é tamanha que a Constituição expressamente delimitou seu campo objetivo de atuação: destinam-se apenas ao desempenho de atribuições de direção, chefia e assessoramento (artigo 37, inciso V). A peculiaridade verificada na redação da regra constitucional é que os termos utilizados possuem significados aproximados, talvez complementares, o que impede uma conceituação precisa: a) chefia evoca autoridade, poder de decisão e mando situado em patamar hierarquicamente superior na estrutura da organização; b) direção liga-se a comando, liderança, condução e orientação de rumos, gerenciamento; c) assessoramento envolve atividades auxiliares de cunho técnico e especializado.

Vale mencionar que o número de comissionados foi mantido e se mostra proporcional e razoável, sem excesso ou deturpação visando as boas práticas da administração pública. Tal atitude permite construir uma administração eficiente sem formação e valorização de um quadro de pessoal permanente para o exercício de atribuições permanentes, que não alteram sua substância com a passagem de mandatos eletivos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

**R. Dom Duarte Leopoldo, n.º 83 – Centro – CEP 12.955-000  
CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1000**

Assim, justificada a pertinência do projeto e a adequação legal, submetemos aos nobres Edis, a apreciação deste importante projeto de lei.

Sem mais e contando com o discernimento que guarida essa Egrégia Casa Legislativa esperamos a deliberação dessa propositura, reiterando protestos de estima e respeito.

**BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO**

Prefeito