



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 32, 05 de junho de 2023.

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

O 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 ELE SANCIONA e PROMULGA a seguinte LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Os cargos de provimento em comissão, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, ficam disciplinados nos termos desta Lei.

Parágrafo Único. Para os fins desta lei, considera-se:

- I - CDA-Unitário: o valor de remuneração mensal correspondente ao Cargo de Chefia, Direção e Assessoramento;
- II - Servidor: servidor efetivo ou admitido, ativos ou inativos, da Administração Pública do Município de Bom Jesus dos Perdões ou oriundos de órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e Tribunal de Contas;
- III - Competências: funções relativas a determinado cargo, definidas em dispositivo legal, que determinam as obrigações e restrições a que o ocupante deve se ater no exercício do cargo em comissão.

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA



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. Fica criado o Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta, composto de cargos de provimento em comissão destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, em conformidade com Anexo I desta Lei, onde se discriminam os símbolos, a quantidade de cargos por símbolos, o órgão ou secretária de vinculação, e as denominações dos respectivos cargos.

Art. 3º. As competências dos cargos de provimento em comissão são as previstas no Anexo II desta Lei.

Art. 4º. São critérios gerais para a ocupação de cargos de provimento em comissão do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta:

I - Idoneidade moral e reputação ilibada;

II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo de provimento em comissão para o qual tenha sido indicado;

III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas em legislação e normatizações específicas.

Parágrafo primeiro. O provimento dos cargos em comissão será regido pelo critério de confiança.

Parágrafo segundo. O Anexo III desta lei estabelece os critérios específicos para provimento de cada um dos cargos detalhados.

CAPÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 5º. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Direta, que não mantêm outro vínculo funcional com a Prefeitura do Município de Bom Jesus dos Perdões, serão remunerados pelo regime de subsídio, compreendendo os símbolos e os valores constantes do Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. O disposto neste artigo também se aplica:



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

- I - Aos servidores ou empregados oriundos de órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando afastados da origem com prejuízo da remuneração;
- II - Aos servidores ou empregados da Administração Direta ou Indireta da Prefeitura do Município de Bom Jesus dos Perdões e da Câmara Municipal de Bom Jesus dos Perdões, quando afastados da origem com prejuízo da remuneração;
- III - Aos inativos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados os artigos 8º, 9º e 10 da lei nº 2540/2020, assim como as disposições contrárias, em especial as leis 1813/2006, 1838/2006, 1871/2007, 1879/2007, 1893/2007, 1904/2007, 1918/2008, 2010/2010, 2013/2010, 2090/2012, 2162/2012, 2174/2012, 2193/2013, 2209/2013, 2275/2014 e 2354/2015.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, Estado de São Paulo, 05 de junho de 2023.


BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO
Prefeito Municipal



7
3

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI Nº 32/2023

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos (as) Senhores (as) Vereadores (as),

Encaminhamos para apreciação e aprovação dessa Casa Legislativa, o Projeto de Lei nº 32/2023, referente 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 de Bom Jesus dos Perdões, além de outras providências.

O município, no ano de 2022, foi alvo da Ação Direta de Constitucionalidade nº. 2163939-59.2022.8.26.0000, através da qual a Procuradoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo buscou a declaração de inconstitucionalidade dos artigos 8º, 9º e 10º da Lei nº. 2.540, de 10 de janeiro de 2020, do município de Bom Jesus dos Perdões, que dispunha “sobre a reorganização da estrutura administrativa do município de Bom Jesus dos Perdões e dá outras providências”, por afronta aos artigos 111 e 115, V, da Constituição do Estado de São Paulo, assim como ao artigo 37, incisos II e V, da Constituição Federal.

A ação fora julgada procedente, de modo a declarar a inconstitucionalidade dos artigos 8º, 9º e 10º da Lei nº 2.540, de 10 de janeiro de 2020, do Município de Bom Jesus dos Perdões. Contudo, quanto a seu cumprimento, fixou-se a modulação de efeitos para o prazo de 120 dias.

A reorganização da estrutura organizacional tem sido um elemento estratégico para a reconstrução de um Estado que enfrente com eficiência, eficácia e efetividade os problemas públicos, cada vez mais complexos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.



8
J

O modelo atualmente em curso na Prefeitura de Bom Jesus dos Perdões já não consegue atender com excelência e agilidade os desafios impostos aos órgãos da Administração Pública Direta, quando nos referimos à modelagem das estruturas organizacionais e, principalmente, aos cargos de direção, chefia e assessoramento, inclusive foi objeto de declaração de inconstitucionalidade pelo Corte Paulistana.

Atento a ausência de um modelo adequado para atendimento dos atuais desafios impostos aos Administração Pública, assim como a reconhecida inconstitucionalidade dos artigos da Lei nº. 2.540, de 10 de janeiro de 2020, o Poder Executivo Municipal, através da Secretaria de Gestão, Secretaria de Governo e Secretaria de Justiça e Cidadania, propõe um modelo que melhor se adapta ao contexto municipal, e que foi inspirado nas melhores práticas adotadas por outros entes federativos.

Trata-se de uma nova organização da gestão dos cargos em comissão. O fim precípua da proposição é a constituição de uma nova estrutura de cargos mais justa, flexível e meritocrática, otimizando a gestão dos recursos disponíveis de modo que possam ser customizados com maior eficiência.

Em termos específicos, o Projeto de Lei prevê as seguintes medidas principais para proporcionar uma condição melhor de gestão dos cargos no Poder Executivo municipal:

- a) A criação do novo Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta com a previsão dos Cargos de Direção e Assessoramento - CDA, com apenas 4 diferentes níveis;
- b) A readequação salarial dos cargos em comissão;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDÕES
CNPJ/MF nº 52.359.692/0001-62

9
2

A previsão dos Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento de referência CDA, contida ao Artigo 2º da propositura ora apresentada e detalhada em seu Anexo I, visa reduzir o número de referências de cargos em comissão para 04 (quatro), fortalecendo a padronização dos níveis hierárquicos nas estruturas organizacionais nos diversos órgãos.

Ademais, trata-se de tema de extrema relevância na agenda de desburocratização da Administração Pública, apresentando-se como um passo importante para a busca de uma gestão governamental mais eficiente, flexível e transparente. A proposta traz importantes benefícios ao aumento de eficiência organizacional e modernização da estrutura de cargos em comissão, já que com ela o Poder Executivo contará com:

1. Menor número de referências de cargos em comissão;
2. Legislação moderna e consolidada;
3. Maior isonomia na remuneração;
4. Maior eficiência na distribuição dos cargos; e
5. Melhoria dos requisitos de ocupação.

Em resumo, contribui com a valorização do servidor público, simplificação e melhoria da gestão e, em última análise, na melhoria dos serviços públicos prestados aos cidadãos. Além disso, podemos afirmar que os cargos em comissão aqui propostos estão perfeitamente alinhados aos preceitos constitucionais do art. 37, inciso V, da CF/88 e de acordo com a tese fixada pelo STF para o Tema 1.010 da sistemática da repercussão geral, vez que os cargos a serem criados são para o exercício de funções de direção, chefia ou assessoramento; possuem a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado; o número de cargos comissionados criados guarda proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no âmbito da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDÕES
CNPJ/MF nº 52.359.692/0001-62

10
g

Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões e suas atribuições estão descritas na lei de forma clara e objetiva.

É importante destacar ainda que, em legislações análogas de diversos entes federativos, o Poder Executivo elenca, em lei, tão somente o quantitativo de cargos de Chefia, Direção e Assessoramento a serem criados, cabendo ao chefe do Executivo, mediante Decreto, especificar as denominações dos cargos em provimento em comissão.

No presente Projeto de Lei, atento aos princípios constitucionais da legalidade, transparência, eficiência e moralidade, preferiu o chefe do Poder Executivo, mediante lei, especificar, nominalmente, os cargos que considera importantes para o desenvolvimento de seu projeto de governo, destacando, as áreas de enfoque para ocupação de cargos de Chefia, Direção e Assessoramento.

Como referido no início destas Justificativas, houve a modulação de efeitos da decisão prolatada na ADIN nº. 2163939-59.2022.8.26.0000, para o prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação, datada de 30 de janeiro de 2023.

Tendo em vista o papel estratégico desenvolvido pelos cargos de chefia, direção e assessoramento, no desenvolvimento do projeto de governo, neste município, é notória a urgência na apreciação e deliberação deste projeto. Deste modo, requer que o presente projeto de Lei seja submetido ao **REGIME DE URGÊNCIA**, nos termos do artigo 197, § 1º, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Bom Jesus dos Perdões (Resolução 06/2006).

Diante do regime de urgência pleiteado, roga sejam aplicados na tramitação do presente projeto, as disposições constantes no 188, e parágrafos do Regimento Interno da Câmara Municipal de Bom Jesus dos Perdões (Resolução 06/2006).

Ante o exposto, são essas, Senhor Presidente, as razões que me levam a propor o presente Projeto de Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDÕES
CNPJ/MF nº 52.359.692/0001-62

11
2

Reitero a Vossa Excelência e a seus Dignos Pares meus votos de profundo respeito de elevada estima e consideração no instante em que solicito a aprovação do presente Projeto.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, Estado de São Paulo, em 05 de junho de 2023.

BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO

Prefeito Municipal

22

ANEXO I - Base quantitativa por símbolo do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta				
Símbolo	Quantidade	Cargo	Vinculação	Remuneração 2023
CDA - 4	3	Chefe de Gabinete do Prefeito	Prefeito	R\$ 6.500,00
	1	Chefe de Gabinete da Secretaria de Governo	Secretaria de Governo	R\$ 5.842,00
	1	Chefe de Gabinete da Secretaria de Finanças e Planejamento	Secretaria de Finanças e Planejamento	R\$ 5.842,00
	1	Chefe de Gabinete da Secretaria de Saúde	Secretaria da Saúde	R\$ 5.842,00
	1	Chefe de Gabinete da Secretaria de Serviços	Secretaria de Serviços	R\$ 5.842,00
	1	Chefe de Gabinete da Secretaria de Infraestrutura Urbana	Secretaria de Infraestrutura Urbana	R\$ 5.842,00
	1	Chefe de Gabinete da Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente	Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente	R\$ 5.842,00
	1	Chefe de Gabinete da Secretaria de Gestão	Secretaria de Gestão	R\$ 5.842,00
	1	Chefe de Gabinete da Secretaria de Justiça e Cidadania	Secretaria de Justiça e Cidadania	R\$ 5.842,00
	CDA - 3	1	Diretor da Secretaria de Governo	Secretaria de Governo
1		Diretor da Secretaria da Cultura e Turismo	Secretaria de Cultura e Turismo	R\$ 4.297,00
1		Diretor da Secretaria de Finanças e Planejamento	Secretaria de Finanças e Planejamento	R\$ 4.297,00
1		Diretor da Secretaria de Saúde	Secretaria da Saúde	R\$ 4.297,00
1		Diretor da Secretaria de Serviços	Secretaria de Serviços	R\$ 4.297,00
1		Diretor da Secretaria de Infraestrutura Urbana	Secretaria de Infraestrutura Urbana	R\$ 4.297,00
1		Diretor da Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente	Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente	R\$ 4.297,00
2		Diretor da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	R\$ 4.297,00
1		Diretor da Secretaria de Gestão	Secretaria de Gestão	R\$ 4.297,00
1		Diretor da Secretaria de Educação	Secretaria de Educação	R\$ 4.297,00
CDA - 2	1	Diretor da Secretaria de Justiça e Cidadania	Secretaria de Justiça e Cidadania	R\$ 4.297,00
	1	Diretor de Esportes e Lazer	Secretaria de Esportes e Lazer	R\$ 4.297,00

13
3

ANEXO I - Base quantitativa por símbolo do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta				
Símbolo	Quantidade	Cargo	Vinculação	Remuneração 2023
CDA - 1	2	Assessor da Secretaria de Governo	Secretaria de Governo	R\$ 2.630,00
	2	Assessor da Secretaria de Saúde	Secretaria da Saúde	R\$ 2.630,00
	1	Assessor da Secretaria de Infraestrutura Urbana	Secretaria de Infraestrutura Urbana	R\$ 2.630,00
	1	Assessor da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	R\$ 2.630,00
	2	Assessor da Secretaria de Gestão	Secretaria de Gestão	R\$ 2.630,00
	1	Assessor da Secretaria de Justiça e Cidadania	Secretaria de Justiça e Cidadania	R\$ 2.630,00
	1	Assessor da Secretaria da Cultura e Turismo	Secretaria da Cultura e Turismo	R\$ 2.630,00
	1	Assessor da Secretaria de Esportes e Lazer	Secretaria de Esportes e Lazer	R\$ 2.630,00
	1	Assessor da Secretaria de Projetos e Desenvolvimento	Secretaria de Projetos e Desenvolvimento	R\$ 2.630,00

15
2

ANEXO II - Competências dos cargos do Quadro de Cargos em Comissão dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta			
Simbolo	Cargo	Natureza	Competências
CDA - 4	Chefe de Gabinete do Prefeito	Chefia	<ul style="list-style-type: none">• Chefiar os setores burocráticos da prefeitura em consonância com os objetivos estabelecidos no plano de governo;• Conduzir e ou direcionar as políticas públicas e diretrizes necessárias ao bom andamento do plano de governo, inclusive promovendo a sua adequação;• Representar o Prefeito perante seus compromissos políticos no interesse público, à frente dos órgãos de outros entes federativos, na impossibilidade da presença do Chefe do Executivo, bem como desempenhar o mesmo papel perante outras estruturas de poder do Estado;
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Governo	Chefia	<ul style="list-style-type: none">• Chefiar os setores burocráticos vinculados à Secretaria de Governo para a boa condução das políticas públicas vinculadas ao plano de governo estabelecido democraticamente;• Auxiliar o Secretário de Governo e outras secretarias municipais no planejamento e aplicação do plano de governo, para o bom andamento do Município, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e o Ministério Público do Estado de São Paulo;• Representar e auxiliar o Secretário de Governo nos seus compromissos externos, em especial, na Câmara dos Vereadores, nos horários das sessões plenárias, das comissões temáticas, das audiências públicas e outros eventos oficiais;• Representar e auxiliar o Secretário de Governo em eventos relacionados ao Governo perante outros órgãos da Federação;• Representar o Secretário de Governo em suas funções políticas previstas nas atribuições legais vinculadas à secretaria;• A representação envolverá poder decisório pela relação de confiança estabelecida com seu superior nomeante.
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Finanças e Planejamento	Chefia	<ul style="list-style-type: none">• Chefiar os setores burocráticos vinculados à secretaria de Finanças e Planejamento, especialmente, na elaboração de planejamento e plano de governo aprovado democraticamente;• Representar e auxiliar o secretário de finanças e planejamento em eventos externos junto a Câmara Municipal e em audiências públicas das peças orçamentárias, bem como em eventos ligados a pasta em outras esferas da federação;• Estabelecer métodos eficientes para o planejamento e organização das outras secretarias e órgãos burocráticos, visando a melhor execução do plano de governo, aprovado democraticamente;• A representação envolverá poder decisório pela relação de confiança estabelecida com seu superior nomeante.

15
3

ANEXO II - Competências dos cargos do Quadro de Cargos em Comissão dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta

Símbolo	Cargo	Natureza	Competências
CDA - 3	Chefe de Gabinete da Secretaria de Saúde	Chefia	<ul style="list-style-type: none"> • Chefiar todos os órgãos burocráticos vinculados à secretaria de Saúde, para que as políticas públicas vinculadas ao Sistema Único de Saúde sejam efetivadas com a promoção da atenção básica; • Representar e auxiliar o secretário de saúde em reuniões externas em órgãos reguladores e autarquias, como também em eventos relacionados a saúde em outros entes da Federação; • Representar e auxiliar o secretário de saúde em audiências públicas e no conselho municipal da pasta; • A representação envolverá poder decisório pela relação de confiança estabelecida com seu superior nomeante.
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Serviços	Chefia	<ul style="list-style-type: none"> • Chefiar os setores burocráticos e de execução relacionados à Secretaria de serviços, tais como: manutenção e conservação de logradouros, prédios públicos e zeladoria e outros serviços pertinentes a pasta no município, segundo o plano de governo aprovado; • Representar e auxiliar o secretário da pasta em eventos externos, em especial nas audiências públicas e reuniões na Câmara dos Vereadores; • A representação envolverá poder decisório pela relação de confiança estabelecida com seu superior nomeante.
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Infraestrutura Urbana	Chefia	<ul style="list-style-type: none"> • Chefiar os órgãos burocráticos atrelados à Secretaria de Infraestrutura Urbana, para a fiel execução dos projetos construtivos e urbanísticos relacionados ao plano de governo; • Representar o seu chefe imediato em reuniões externas, em especial, na Câmara dos Vereadores e em audiências públicas. Representar ainda, em eventos relacionados a infraestrutura municipal, em eventos e reuniões externas relacionadas a outras esferas da Federação; • A representação envolverá poder decisório pela relação de confiança estabelecida com seu superior nomeante.
Chefe de Gabinete da Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente	Chefia	<ul style="list-style-type: none"> • Chefiar os setores burocráticos vinculados à Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente, em especial, para determinar a execução do plano de governo para a causa animal, agricultura, meio ambiente e as questões de água e saneamento com a expansão de redes; • Representar e auxiliar seu superior hierárquico em eventos externos, em especial, os eventos em outros órgãos dos entes federativos, tais como: DAEE, CETESB, secretaria de meio ambiente, FUNASA, Consórcios, e agências reguladoras; • A representação envolverá poder decisório pela relação de confiança estabelecida com seu superior nomeante. 	

ANEXO II - Competências dos cargos do Quadro de Cargos em Comissão dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta

Símbolo	Cargo	Natureza	Competências
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Gestão	Chefia	<ul style="list-style-type: none">• Chefiar os órgãos burocráticos atrelados à Secretaria de Gestão, na boa execução do plano de governo junto aos servidores, orientar e planejar boas práticas de atendimento ao público e demais atividades previstas em lei;• Representar e auxiliar a autoridade nomeante em eventos externos, especialmente, em audiências públicas e na Câmara Municipal.• A representação envolverá poder decisório pela relação de confiança estabelecida com seu superior nomeante.
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Justiça e Cidadania	Chefia	<ul style="list-style-type: none">• Chefiar os setores burocráticos vinculados à Secretaria de Justiça e Cidadania, na promoção dos conselhos municipais e implementação de políticas públicas voltadas à proteção da cidadania e dos direitos humanos;• Promover reuniões com a sociedade civil para a implementação de ações concretas em defesa da cidadania nas mais diversas áreas da sociedade, em consonância com o plano de governo estabelecido;• Representar e assessorar o secretário da pasta perante os conselhos municipais, em audiências públicas e em eventos oficiais promovidos por outros órgãos da Federação na promoção de cidadania e proteção de direitos humanos;• A representação envolverá poder decisório pela relação de confiança estabelecida com seu superior nomeante.
	Diretor da Secretaria de Governo	Direção	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir os trabalhos segundo as diretrizes estabelecidas pelo Chefe de Gabinete da secretaria de Governo, junto aos órgãos subordinados na execução do plano de governo;• Assessorar o chefe de gabinete direcionando as decisões tomadas para a adequação da atuação aos objetivos do plano de governo, promovendo agendas políticas com a população na busca do aperfeiçoamento das políticas públicas;• Promover as atas das reuniões e o direcionamento de assuntos para a discussão interna e externa, bem como eventual implementação das sugestões no âmbito do governo em geral, submetendo as questões para apreciação de seus superiores;
			<ul style="list-style-type: none">• Intermediar junto aos setores burocráticos vinculados à Secretaria da Cultura e Turismo para viabilizar a execução do plano de governo, conduzir as determinações de seus superiores no desenvolvimento da cultura e do turismo do município;• Auxiliar seus superiores hierárquicos nas atividades externas perante os órgãos

172

ANEXO II - Competências dos cargos do Quadro de Cargos em Comissão dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta		Competências	
Simbolo	Cargo	Natureza	Competências
	Diretor da Secretaria da Cultura e Turismo	Direção	<ul style="list-style-type: none">• competentes de outros entes federados na busca de recursos para custear os eventos oficiais do Município bem como no fomento do turismo e cultura;• Participar ativamente da organização dos eventos municipais supervisionando in loco as comemorações, cerimônias e espetáculos culturais ou comemorativos viabilizados pela pasta.
	Diretor da Secretaria de Finanças e Planejamento	Direção	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir os trabalhos, direcionando-os para diretrizes estabelecidas pelo Secretário da pasta e/ou chefe de gabinete da Secretaria de Finanças e Planejamento, visando a execução do plano de governo estabelecido democraticamente;• Organizar os projetos estabelecidos a serem executados pelas demais secretarias em todos os seus níveis, ordenando a boa execução das peças orçamentárias;• Planejar reuniões e encontros estratégicos internos e externos a qualquer tempo para a promoção, execução e aperfeiçoamento das políticas públicas constantes do plano de governo.
	Diretor da Secretaria de Saúde	Direção	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir os trabalhos e executar diretrizes estabelecidas pelo Secretário e/ou chefe de gabinete da saúde junto à população e órgãos burocráticos para a efetivação do plano de governo;• Promover encontros internos e externos com os outros órgãos da Federação e com o conselho municipal de saúde;• Dirigir e monitorar o trabalho de servidores em todas as unidades de saúde do Município, para que se adequem ao estabelecido no plano de governo.
	Diretor da Secretaria de Serviços	Direção	<ul style="list-style-type: none">• Direcionar as políticas públicas estabelecidas pelo Secretário de Serviços e/ou Chefe de Gabinete da Secretaria de Serviços conduzindo o setor burocráticos nos serviços executados pela pasta.• Auxiliar seus superiores em eventos externos, em especial nas audiências públicas e reuniões na Câmara dos Vereadores.

ANEXO II - Competências dos cargos do Quadro de Cargos em Comissão dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta			
Simbolo	Cargo	Natureza	Competências
CDA - 2	Diretor da Secretaria de Infraestrutura Urbana	Direção	<ul style="list-style-type: none"> • Conduzir os projetos construtivos e urbanísticos relacionados ao plano de governo, segundo orientado pelo Secretário de Infraestrutura Urbana e/ou chefe de gabinete da pasta; • Acompanhar o chefe imediato em reuniões externas, em seu auxílio, em especial, na Câmara dos Vereadores e em audiências públicas. Acompanhar ainda, em eventos relacionados a infraestrutura municipal em eventos e reuniões externas relacionadas a outras esferas da Federação.
	Diretor da Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente	Direção	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir os setores burocráticos vinculados à Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente, em especial na execução do plano de governo para a causa animal, agricultura, meio ambiente e as questões de água e saneamento com a expansão da rede de esgotamento sanitário; • Participar e representar amparando seus superiores hierárquicos em eventos externos, em especial, os eventos em outros órgãos dos outros entes da Federação, como DAEE, CETESB, secretaria de meio ambiente, FUNASA, Consórcios, e agências reguladoras;
	Diretor da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	Direção	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar os setores burocráticos como CRAS e CREAS ou outros que estiverem vinculados a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, direcionando o atendimento ao município segundo o estabelecido no plano de governo, no tocante ao atendimento de pessoas em situação de vulnerabilidade, auxiliando no planejamento de políticas públicas voltadas a área social; • Amparar seu superior em eventos externos, em especial aqueles promovidos por outros órgãos de outros entes da Federação.
	Diretor da Secretaria de Gestão	Direção	<ul style="list-style-type: none"> • Conduzir os setores burocráticos na boa execução do plano de governo levando o município a construir boas práticas de atendimento ao público e demais atividades previstas em lei; • Auxiliar e representar seus superiores hierárquicos em eventos externos, especialmente, em audiências públicas e na Câmara Municipal.
	Diretor da Secretaria de Educação	Direção	<ul style="list-style-type: none"> • Promover o diálogo entre os setores burocráticos da Secretaria de Educação, para que o plano de governo seja executado na área educacional, nortear e buscando junto a outros órgãos inovações e metodologias que poderão ser aplicadas no município; • Auxiliar e representar seus superiores hierárquicos em eventos externos, especialmente, em audiências públicas e na Câmara Municipal.

05-27

ANEXO II - Competências dos cargos do Quadro de Cargos em Comissão dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta			
Simbolo	Cargo	Natureza	Competências
	Diretor da Secretaria de Justiça e Cidadania	Direção	<ul style="list-style-type: none">• Intermediar as decisões do Secretário da Secretaria de Justiça e Cidadania, bem como do chefe de gabinete da pasta, junto aos setores burocráticos vinculados a secretaria, gerenciando segundo o determinado por seus superiores hierárquicos a interlocução junto aos conselhos municipais;• Participar e representar em reuniões com a sociedade civil visando implementação de ações concretas em defesa da cidadania nas mais diversas áreas da sociedade em consonância com o plano de governo estabelecido;• Acompanhar e auxiliar seus superiores perante os conselhos municipais, em audiências públicas e em eventos oficiais promovidos por outros órgãos da Federação na promoção de cidadania e proteção de direitos humanos;
	Diretor da Secretaria de Esportes e Lazer	Direção	<ul style="list-style-type: none">• Intermediar junto aos setores burocráticos vinculados à Secretaria de Esportes e Lazer para viabilizar a execução do plano de governo, conduzir as determinações de seus superiores no desenvolvimento do esporte e do lazer do município;• Auxiliar seus superiores hierárquicos nas atividades externas perante os órgãos competentes de outros entes federados na busca de recursos para custear os eventos oficiais do Município bem como no fomento do esporte e do lazer;• Participar ativamente da organização dos eventos municipais supervisionando in loco as competições, cerimônias de premiação e eventos desportivos ou comemorativos viabilizados pela pasta.
	Assessor da Secretaria de Governo	Assessoria	<ul style="list-style-type: none">• Assessorar os trabalhos segundo as diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Governo, Chefe de Gabinete ou Diretor da pasta, interagindo com outros setores burocráticos envolvidos nos processos pertinentes à pasta;• Assessorar o diretor da pasta no direcionamento das decisões tomadas para a adequação aos objetivos do plano de governo, participar na assessoria de agendas políticas junto à população na busca do aperfeiçoamento das políticas públicas;• Auxiliar nas atas das reuniões políticas e públicas auxiliando no levantamento de assuntos para a discussão interna e externa, submetendo as questões para apreciação de seus superiores;

20
2

ANEXO II - Competências dos cargos do Quadro de Cargos em Comissão dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta

Símbolo	Cargo	Natureza	Competências
	Assessor da Secretaria de Saúde	Assessoria	<ul style="list-style-type: none"> Assessorar os trabalhos e auxiliar no direcionamento dos setores burocráticos para execução das diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Saúde, Chefe de gabinete ou Diretor da pasta, junto à população e órgãos burocráticos para a efetivação do plano de governo; Assessorar nos encontros internos e externos com os outros órgãos da Federação, com agências reguladoras e com o conselho municipal de saúde; Auxiliar seus superiores hierárquicos no direcionamento do trabalho dos setores burocráticos em todas as unidades de saúde do Município, para que se adequem ao estabelecido no plano de governo.
	Assessor da Secretaria de Infraestrutura Urbana	Assessoria	<ul style="list-style-type: none"> Assessorar na coordenação de projetos voltados a infraestrutura junto aos setores burocráticos para a fiel execução destes; Acompanhar e auxiliar seu chefe imediato em reuniões externas e na interação com outras áreas da administração, visando o alinhamento das atividades dos setores para a melhor execução dos projetos e serviços prestados pela secretaria.
	Assessor da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	Assessoria	<ul style="list-style-type: none"> Assessorar o Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, o Chefe de Gabinete ou Diretor da pasta, na coordenação e gerenciamento dos setores burocráticos que compõe a secretaria, visando a otimização do desenvolvimento da prestação de serviços aos munícipes atendidos nos programas promovidos pela secretaria. Acompanhar e representar seu superior em eventos externos, em especial aqueles promovidos por outros órgãos de outros entes da Federação na busca de novas ferramentas de atendimento aos munícipes.
CDA - 1	Assessor da Secretaria de Gestão	Assessoria	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar o Secretário de Gestão, o Chefe de Gabinete ou Diretor da pasta no contato com os setores burocráticos buscando informações que possam diagnosticar melhores métodos de trabalho e levam a gestão a um melhor desempenho; Auxiliar na gerência da organização dos trabalhos afetos à unidade administrativa de acordo com as diretrizes definidas no plano de governo, sobretudo no aspecto da prestação do serviço público de melhor qualidade.

27/02

ANEXO II - Competências dos cargos do Quadro de Cargos em Comissão dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta

Simbolo	Cargo	Natureza	Competências
	Assessor da Secretaria de Justiça e Cidadania	Assessoria	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na busca de melhores práticas de trabalho junto aos setores burocráticos vinculados à secretaria de Justiça e Cidadania, em conformidade com as diretrizes de seus superiores hierárquicos.• Participar das reuniões com setores internos e órgãos externos na busca de soluções e planejamento de ações em defesa da cidadania.• Assessorar seus superiores nas relações com os conselhos municipais, e outros órgãos da Federação visando sempre a promoção de cidadania e proteção de direitos humanos;
	Assessor da Secretaria da Cultura e Turismo	Assessoria	<ul style="list-style-type: none">• Participar das ações promovidas pelos setores burocráticos vinculados à Secretaria da Cultura e Turismo que visem o cumprimento do plano de governo, no tocante à área da Cultura e Turismo no município.• Auxiliar na organização e realização dos eventos municipais de comemorações, cerimônias e espetáculos culturais ou comemorativos promovidos pela pasta.
	Assessor da Secretaria de Esportes e Lazer	Assessoria	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na organização e realização dos eventos voltados a promover a prática de esportes e lazer, incentivando a adoção de hábitos saudáveis e a prática de atividades físicas.• Assessorar na coordenação e desenvolvimento de eventos esportivos como campeonatos, torneios, jogos e outras atividades relacionadas ao esporte.• Auxiliar o Secretário de Esportes e Lazer, Chefe de Gabinete e Diretor da pasta no desenvolvimento de projetos em conjunto com outros órgãos e setores.
	Assessor da Secretaria de Projetos e Desenvolvimento	Assessoria	<ul style="list-style-type: none">• Assessorar o Secretário de Projetos e Desenvolvimento, Chefe de Gabinete e Diretor da pasta na gerência de projetos e desenvolvimento que visem identificar e garantir soluções que atendam ao plano de governo vigente e proporcionem o fornecimento de serviços de qualidade aos munícipes.• Auxiliar o superior hierárquico nas relações entre setores e órgãos externos visando otimizar tempo e recursos de desenvolvimento de projetos.

ANEXO III - Critérios específicos para ingresso no cargo

Símbolo	Cargo	Requisitos específicos para ingresso no cargo
CDA - 4	Chefe de Gabinete do Prefeito	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
CDA - 3	Chefe de Gabinete da Secretaria de Governo	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Finanças e Planejamento	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Saúde	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Serviços	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Infraestrutura Urbana	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Gestão	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Justiça e Cidadania	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
A - 2	Diretor da Secretaria de Governo	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Diretor da Secretaria da Cultura e Turismo	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Diretor da Secretaria de Finanças e Planejamento	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Diretor da Secretaria de Saúde	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Diretor da Secretaria de Serviços	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Diretor da Secretaria de Infraestrutura Urbana	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.



ANEXO III - Critérios específicos para ingresso no cargo		
Símbolo	Cargo	Requisitos específicos para ingresso no cargo
CD/	Diretor da Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Diretor da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Diretor da Secretaria de Gestão	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Diretor da Secretaria de Educação	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Diretor da Secretaria de Justiça e Cidadania	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
	Diretor da Secretaria de Esporte e Lazer	Graduado, em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
CDA - 1	Assessor da Secretaria de Governo	Graduado, em curso de nível superior ou ensino superior em curso e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas
	Assessor da Secretaria de Saúde	Graduado, em curso de nível superior ou ensino superior em curso e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas
	Assessor da Secretaria de Infraestrutura Urbana	Graduado, em curso de nível superior ou ensino superior em curso e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas
	Assessor da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	Graduado, em curso de nível superior ou ensino superior em curso e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas
	Assessor da Secretaria de Gestão	Graduado, em curso de nível superior ou ensino superior em curso e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas
	Assessor da Secretaria de Justiça e Cidadania	Graduado, em curso de nível superior ou ensino superior em curso e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas
	Assessor da Secretaria da Cultura e Turismo	Graduado, em curso de nível superior ou ensino superior em curso e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas
	Assessor da Secretaria de Esportes e Lazer	Graduado, em curso de nível superior ou ensino superior em curso e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas
	Assessor da Secretaria de Projetos e Desenvolvimento	Graduado, em curso de nível superior ou ensino superior em curso e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas



25
2

ANEXO IV - Remuneração dos Cargos de Direção e Assessoramento do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta			
Símbolo	Cargo	Remuneração 2023	
CDA - 4	Chefe de Gabinete do Prefeito	R\$ 6.500,00	
CDA - 3	Chefe de Gabinete da Secretaria de Governo	R\$ 5.842,00	
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Finanças e Planejamento	R\$ 5.842,00	
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Saúde	R\$ 5.842,00	
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Serviços	R\$ 5.842,00	
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Infraestrutura Urbana	R\$ 5.842,00	
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente	R\$ 5.842,00	
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Gestão	R\$ 5.842,00	
	Chefe de Gabinete da Secretaria de Justiça e Cidadania	R\$ 5.842,00	
CDA - 2	Diretor da Secretaria de Governo	R\$ 4.297,00	
	Diretor da Secretaria de Cultura e Turismo	R\$ 4.297,00	
	Diretor da Secretaria de Finanças e Planejamento	R\$ 4.297,00	
	Diretor da Secretaria de Saúde	R\$ 4.297,00	
	Diretor da Secretaria de Serviços	R\$ 4.297,00	
	Diretor da Secretaria de Infraestrutura Urbana	R\$ 4.297,00	
	Diretor da Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente	R\$ 4.297,00	
	Diretor da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	R\$ 4.297,00	
	Diretor da Secretaria de Gestão	R\$ 4.297,00	
	Diretor da Secretaria de Educação	R\$ 4.297,00	
	Diretor da Secretaria de Justiça e Cidadania	R\$ 4.297,00	
	Diretor da Secretaria de Esportes e Lazer	R\$ 4.297,00	
	CDA - 1	Assessor da Secretaria de Governo	R\$ 2.630,00
		Assessor da Secretaria de Saúde	R\$ 2.630,00
Assessor da Secretaria de Infraestrutura Urbana		R\$ 2.630,00	
Assessor da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social		R\$ 2.630,00	
Assessor da Secretaria de Gestão		R\$ 2.630,00	
Assessor da Secretaria de Justiça e Cidadania		R\$ 2.630,00	
Assessor da Secretaria da Cultura e Turismo		R\$ 2.630,00	
Assessor da Secretaria de Esportes e Lazer		R\$ 2.630,00	
Assessor da Secretaria de Projetos e Desenvolvimento		R\$ 2.630,00	



25
3



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
Secretaria de Finanças e Planejamento
Contabilidade

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Benedito Rodrigues da Silva Filho, Prefeito Municipal de Bom Jesus dos Perdões / SP, no uso de suas atribuições e atendendo as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, DECLARA, para os devidos fins, que a(s) despesa(s) resultantes do Projeto de Lei nº 032-2023, de 05 de junho de 2023, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano Plurianual (PPA).

Para que produza os legais e jurídicos efeitos, assina a presente.

Bom Jesus dos Perdões, 05 de junho de 2023.


Benedito Rodrigues da Silva Filho
Prefeito Municipal
Ordenador de Despesa

MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDÕES - SP
ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO - LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000
ALTERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO 2023

ART. 16 - LRF

PREFEITURA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
	2023	2024	2025
ALTERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO 2023	334.950,35	706.343,30	731.065,32
Total	334.950,35	706.343,30	731.065,32

Metodologia de cálculo:

I) Realizamos o cálculo para estimativa do impacto orçamentário-financeiro, considerando as alterações salariais propostas no Projeto de Lei nº 032/2023 e, também, considerando que neste projeto propõe a criação de 36 cargos, ou seja, 5 cargos a mais que os 31 cargos existentes anteriormente. Em resumo, este impacto é a diferença entre os valores gastos anteriormente com os cargos comissionados com a estimativa dos gastos conforme proposto no Projeto de Lei nº 032/2023.

II) Para o exercício de 2023 foram considerados os valores atuais de salário, contribuição patronal, cesta básica, vale refeição, 13º salário, contribuição patronal sobre o 13º salário e 1/3 de férias, pelo período de 6 meses.

III) Para os exercícios de 2024 e 2025 foi realizada a estimativa de reajuste dos custos mencionados no item I), com base na estimativa do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor para 2023 e 2024, haja vista que os salários (que compõem a maior parte do custo) são reajustados com base neste índice.

Bom Jesus dos Perdões-SP, 05 de junho de 2023.



CESLEI APARECIDO DE CAMPOS

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento