



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

LEI COMPLEMENTAR Nº 221, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE: MODIFICA PARCIALMENTE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL E BURITAMA, PROMOVE ALTERAÇÃO DE LEIS COMPLEMENTARES ORGANIZACIONAIS, DISPONDO SOBRE REESTRUTURAÇÃO PARCIAL DO QUADRO DE PESSOAL - COMISSIONADOS, DO GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BURITAMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITAMA faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

LEI COMPLEMENTAR

TÍTULO I DAS ALTERAÇÕES ORGANIZACIONAIS

Art. 1º O Art. 11 da Lei Complementar nº 174, de 14 de fevereiro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11 – A organização Administração do Poder Executivo Municipal é constituída pelo seguinte modelo funcional:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

a) – Órgãos do primeiro Nível de Organização:

- 1. Gabinete do Prefeito;*
- 2. Departamento Municipal de Administração;*
- 3. Departamento Municipal de Orçamento, Finanças e Contabilidade;*
- 4. Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos;*
- 5. Departamento Municipal de Educação;*
- 6. Fundo Municipal de Saúde;*
- 7. Departamento Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos;*
- 8. Fundo Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;*
- 9. Departamento Municipal de Cultura;*
- 10. Departamento Municipal de Turismo;*
- 11. Departamento Municipal de Esporte e Lazer;*
- 12. Departamento Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico*
- 13. Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;*
- 14. Departamento Municipal de Compras, Licitações e Gestão de Contratos.”*



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Art. 2º O Art. 13 da Lei Complementar nº 174, de 14 de fevereiro de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13 - Observado o nível de organização definido no artigo 12 desta lei, a Estrutura Básica da Prefeitura Municipal fica assim constituída:

I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:

a) Gabinete do Prefeito:

- 1. Chefia de Gabinete;*
- 2. Controle Interno*

II - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES INSTRUMENTAIS OU ATIVIDADES-MEIO:

- a) Departamento Municipal de Administração;*
- b) Departamento Municipal de Orçamento, Finanças e Contabilidade;*
- c) Departamento Municipal de Compras, Licitações e Gestão de Contratos.”*

III - ÓRGÃOS EXECUTIVOS OU DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS:

- a) Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos;*
- b) Departamento Municipal de Educação;*
- c) Fundo Municipal de Saúde;*
- d) Departamento Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos;*
- e) Fundo Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;*
- f) Departamento Municipal de Cultura;*
- g) Departamento Municipal de Turismo.*
- h) Departamento Municipal de Esporte e Lazer;*
- i) Departamento Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;*
- j) Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.”*

Art. 3º Fica criada a “Sessão III-A – Departamento Municipal de *Compras, Licitações e Gestão de Contratos*”, referenciando-se o Art. 17-A, na Lei Complementar nº 174, de 14 de fevereiro de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“SESSÃO III-A
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE
CONTRATOS*

Art. 17-A – O Departamento Municipal de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, como órgão de atividades instrumentais e atividades meio, tem por finalidade e competência:

- I - Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;*



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- II - Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;*
- III – Realizar, organizar e gerir todos os processos de compras com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;*
- IV - Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;*
- V - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;*
- VI - Elaborar processos de licitação de acordo com as Leis Gerais de Licitações (Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 14.133/21) e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações;*
- VII - Elaborar contratos administrativos e convênios;*
- VIII - Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;*
- IX - Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;*
- X - Elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;*
- XI - Gerenciar os contratos administrativos;*
- XII - Cadastrar fornecedores;*
- XIII - Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;*
- XIV - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;*
- XV - Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Licitações;*
- XVI - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;*
- XVII - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;*
- XVIII - Em coordenação com as Secretarias Municipais, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;*
- XIX - Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;*
- XX - Monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;*
- XXI - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;*
- XXII - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;*



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

XXIII - Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

XXIV - Responsabilizar-se, por seu titular, e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, cientificando o Prefeito Municipal;

XXV - Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, e dos bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura; e

XXVI - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, inerentes à sua função.”

Art. 4º A “Sessão IX – Departamento Municipal de Cultura e Turismo” e o Art. 23 da Lei Complementar nº 174, de 14 de fevereiro de 2018, passam a vigorar com a seguinte redação:

“SEÇÃO IX

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 23 – O Departamento Municipal de Cultura, como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

I - Realizar pesquisas, coletas, classificação e avaliação de dados estatísticos e informações técnicas;

II - Incentivar e fiscalizar as atividades culturais: executar e promover o desenvolvimento cultural, artístico, sob todas as suas formas;

III - Executar promoções culturais, artísticas e cívicas no âmbito municipal;

IV - Articular-se com os organismos congêneres do Município ou fora dele, visando o incentivo e difusão das atividades culturais no Município;

V - Propor a execução de convênios culturais com entidades públicas federais e estaduais;

VI - Promover a conservação de obras e documentos de valor histórico ou artístico; promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;

VII - Promover a realização de concursos literários, cursos, congressos, reunião, festivais de caráter sócio-cultural;

VIII - Orientar, supervisionar e promover as atividades artísticas nas escolas municipais;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

IX - Manter articulação com a imprensa, rádio e outros órgãos, a fim de promover ampla divulgação de empreendimentos culturais programados pelo Governo Municipal;

X - Incentivar e apoiar as entidades locais ligadas à cultura;

XI - Incentivar e divulgar a arte nas suas diversas manifestações;

XII - Promover e incentivar atividades de cunho artístico, folclórico de caráter local e regional;

XIII - Realizando em conjunto com o departamento de Serviços Públicos a limpeza e conservação das praças desportivas, realizando o controle de utilização, reparos necessários para a prática esportiva e garantindo a população o livre acesso para utilização das mesmas;

XIV - Auxiliar na realização dos orçamentos dos eventos e seus respectivos resultados econômico, financeiro e social.

XV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.”

Art. 5º Fica criada a “Sessão IX-A – Departamento Municipal de Turismo”, referenciando-se o Art. 23-A, na Lei Complementar nº 174, de 14 de fevereiro de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“SEÇÃO IX-A

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 23-A – O Departamento Municipal de Turismo, como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

I. Orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento do turismo e do lazer no Município;

II. Incentivar, apoiar e promover a realização de cursos, exposições, encontros, festivais, convenções e demais manifestações que envolvam o turismo no Município;

III. Promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento do turismo no Município;

IV. Contribuir para o desenvolvimento do turismo de forma sustentável na região, por meio de planos e projetos que promovam a valorização da cultura, inclusão social e conservação do meio ambiente.

V. Supervisionar a elaboração e manutenção do calendário de atividades relacionadas ao turismo no Município;

VI. Programar e coordenar os programas municipais de fomento ao turismo municipal;

VII. Planejar e implantar na Secretaria Municipal de Turismo sistemas de informações de interesse turístico dirigido à população do Município e aos visitantes;

VIII. Negociar com órgãos estaduais e da união, convênios para o planejamento e a melhoria da infraestrutura turística do Município;

IX. Desenvolver ações perante o trade turístico do Município para a ampla promoção do turismo de negócios;

X. Promover o turismo náutico e o ecoturismo, base comunitária, turismo de negócios e outros setores afins;

XI. Zelar pelo cumprimento do regimento do Conselho Municipal de Turismo;

XII. Propor leis para regulamentação das atividades turísticas do Município;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- XIII. Promover e executar a realização de eventos públicos municipais, quando solicitado, que tenham por objeto atração e/ou desenvolvimento do turismo na Cidade de Buritama;*
- XIV. Captar patrocínios com a iniciativa privada para campanhas cooperadas de promoção da Cidade de Buritama como destino turístico;*
- XV. Desempenhar outras atividades afins;*
- XVI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.”*

Art. 6º A “Sessão XI – Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente”, e o Art. 25 da Lei Complementar nº 174, de 14 de fevereiro de 2018, passam, a vigorar com a seguinte redação:

“SEÇÃO XI

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 25 – Ao Departamento Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

I – Desenvolver atividades para qualificação dos agentes no setor; desenvolver ações de promoções de vendas dos produtos típicos locais e serviços, que o Município tem capacidade de ofertar;

II - Confeccionar material informativo, guias explicativos e outros tipos de material de propaganda e publicidade, com a finalidade de divulgar o potencial turístico do Município;

III - Proceder levantamentos periódicos da afluência de pessoas ao município, para um melhor dimensionamento da capacidade hoteleira; incentivar a indústria hoteleira no Município, bem como prestar esclarecimentos sobre as fontes de recursos oficiais disponíveis na área;

IV - Fomentar e fortalecer as entidades de classe;

V - Executar e encaminhar pedidos de crédito do Banco do Povo;

VI - Executar a checagem dos dados dos clientes antes, durante e depois da concessão do crédito;

VII - Realizar a divulgação do banco em eventos, cursos, visitas e palestras;

VIII - Atendimento ao Público com a finalidade de orientar a respeito dos trabalhos executados pelo banco;

IX - Executar as políticas para o desenvolvimento dos setores produtivos do município;

X - Executar projetos para atrair novos investimentos, aproveitando as vocações e aptidões industriais e comerciais do município;

XI - Promover e fomentar a divulgação dos produtos e serviços elaborados pelos empreendedores municipais;

XII - Buscar a integração com municípios e demais esferas de governo federal e estadual para a obtenção de recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento do setor industrial e comercial no município;

XIII - Orientar e capacitar mão de obra e buscar sua integração ao sistema produtivo;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

XIV - Estimular a pequena e média indústria, captar e incentivar a implantação de novas indústrias, promoverem, na medida do possível, encontros regionais e outras atividades destacando o Município;

XV - Realizar o intercâmbio do Departamento com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;

XVI - Desempenhar outras atividades correlatas;

XVII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.”

Art. 7º Fica criada a “Sessão XI-A – Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente”, referenciando-se o Art. 25-A, na Lei Complementar nº 174, de 14 de fevereiro de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“SEÇÃO XI-A

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 25-A –

I - Coordenar as atividades de Agricultura e Pecuária e de Meio Ambiente;

II - Definir e implementar a política e os programas e projetos de desenvolvimento do Município, abrangendo as áreas de meio ambiente, desenvolvimento físico-territorial e urbanístico e fomento ao setor agropecuário;

III - Coordenar a coleta de dados sobre a produção agropecuária do Município e da Região;

IV - Gerenciar a recolha de amostras de solo para exames e mapeamento;

V - Gerenciar os levantamentos das pragas que afetam em caráter epidêmico, a lavoura;

VI - Coordenar a elaboração de instruções, avisos, conselhos a agricultores;

VII - Coordenar o desenvolvimento de estudos sobre a lavoura tradicional da região;

VIII - Gerenciar o apoio as atividades do Estado e da União na área;

XXIV - Coordenar e Programar a execução de atividades de assistência e orientação técnica ao pequeno e médio agricultor;

IX - Coordenar a inspeção periódica e as condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem, criem, manuseie ou comercializem alimentos e derivados;

X - Gerenciar a fiscalização sanitária e o zelo pela higiene nos próprios municipais, no tangente à pecuária;

XI - Coordenar a integração do Sistema de Administração da Qualidade Ambiental;

XII - Coordenar o desenvolvimento de Programas Ambientais, com o apoio de Grupos Técnicos Interdisciplinares;

XIII - Gerenciar a Implantação e monitorar o Sistema Integrado de Fiscalização Ambiental;

XIV - Instituir programas de reflorestamento;

XV - Propor planos e projetos de recuperação de áreas degradadas em conjunto com outros órgãos municipais e estaduais;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

XVI - Orientar e supervisionar outros órgãos do Município a respeito das questões ambientais; estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição ciliar no âmbito do Município;

XVII - Promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental;

XVIII - Coordenar a definição das diretrizes ambientais para projetos de parcelamentos de solo;

XIX - Disponibilizar informações sobre os recursos ambientais de interesse local;

XX - Coordenar a realização do controle e fiscalização das obras e elaboração de impactos ambientais; realizar palestras e projetos sobre educação ambiental;

XXI - Coordenar a realização do controle sobre os resíduos sólidos domiciliares, industriais e hospitalares; limpeza e recuperação de vegetação urbana;

XXII - Desempenhar outras atividades correlatas;

XXIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.”

Art. 8º O “Anexo I – Estrutura Organizacional Básica” da Lei Complementar nº 174, de 14 de fevereiro de 2018, passa a vigorar conforme o Anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 9º O cargo de Diretor de Departamento Municipal de Cultura e Turismo, já existente no quadro da Administração Municipal, passa a denominar-se Diretor do Departamento Municipal de Cultura.

Art. 10 O cargo de Diretor de Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente, já existente no quadro da Administração Municipal, passa a denominar-se Departamento Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

Art. 11 Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, natureza de agentes políticos, de Diretor de Departamento Municipal:

Cargo	Qtde.	Ref. Salarial
Diretor do Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	01	45/A
Diretor do Departamento Municipal de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	01	42/A
Diretor do Departamento Municipal de Turismo	01	40/A

Art. 12 O Anexo II da presente Lei Complementar apresenta as descrições dos Cargos de Diretor do Departamento Municipal de Cultura, de Diretor do Departamento Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, de Diretor de Agricultura e Meio Ambiente, de Diretor do Departamento Municipal de Compras, Licitações e Gestão de Contratos e de Diretor Municipal de Turismo, relacionados nos artigos 9º, 10 e 11 desta Lei Complementar, alterando-se parcialmente o Anexo IV – “Descrição das Funções, da Lei Complementar nº 174, de 14 de fevereiro de 2018,



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

TÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Capítulo I Da Extinção de Cargos de Provimentos Em Comissão

Art. 13 Ficam extintos os cargos públicos de provimento em caráter em comissão, constantes, criados pela Lei Complementar n.º 174, de 14 de fevereiro de 2018, a constar:

Cargo	Qtde.	Ref. Salarial
Assessor Técnico – Administração	01	29/A
Assessor Técnico – Agricultura	01	29/A
Assessor Técnico – Assistência Social	02	29/A
Assessor Técnico – Contabilidade	01	29/A
Assessor Técnico – Cultura	01	29/A
Assessor Técnico – Educação	03	29/A
Assessor Técnico – Engenharia	02	29/A
Assessor Técnico – Esporte	01	29/A
Assessor Técnico – Gabinete	01	29/A
Assessor Técnico – Saúde	03	29/A

Total: 16 (dezesesseis) cargos

Capítulo II Da Criação de Cargos de Provimentos em Comissão

Art. 14 Ficam criados os cargos públicos de provimento em caráter em comissão, junto ao Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal, que será remunerado conforme tabela, a constar:

Cargo	Qtde.	Ref. Salarial
Diretor Adjunto da Administração	01	29/A
Diretor Adjunto da Agricultura	01	29/A
Diretor Adjunto de Assistência	01	29/A
Diretor Adjunto da Contabilidade	01	29/A
Diretor Adjunto de Cultura	01	29/A
Diretor Adjunto de Desenvolvimento Social	01	29/A
Diretor Adjunto da Educação	01	29/A
Diretor Adjunto da Engenharia	01	29/A
Diretor Adjunto do Esporte	01	29/A
Diretor Adjunto de Finanças	01	29/A
Diretor Adjunto do Lazer	01	29/A
Diretor Adjunto de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	01	29/A
Diretor Adjunto de Meio Ambiente	01	29/A



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Diretor Adjunto de Obras	02	29/A
Diretor Adjunto da Orçamento	01	29/A
Diretor Adjunto de Planejamento e Desenvolvimento Econômico	01	29/A
Diretor Adjunto da Saúde	01	29/A
Diretor Adjunto de Serviços Públicos	01	29/A
Diretor Adjunto de Turismo	01	29/A

Total: 20 (vinte) cargos

Parágrafo único. A descrição das atribuições dos cargos criados por este Artigo, consta do “Anexo III - Descrições dos Cargos Criados”, parte integrante desta Lei.

Art. 15 O Anexo IV da Lei Complementar nº 174, de 14 de fevereiro de 2018, passa a vigorar conforme o “Anexo II - Cargos em Caráter de Comissão”, da presente Lei Complementar.

Art. 16 O caput do Art. 5º da Lei Complementar nº 74, de 24 de novembro de 2011, passa a vigorar com seguinte redação:

*“Art. 5º Os Diretores das Divisões de Planejamento, Auditoria, Avaliação e Controle; Serviços Assistenciais; de Vigilâncias em Saúde e de Assistência Farmacêutica, preferencialmente deverão ter formação universitária, nas áreas médicas ou correlatas, têm as seguintes competências comuns:
...”*

TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 O Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro de que trata o artigo 16, da Lei Complementar n. 101/00, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), segue na forma do Anexo V, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 18 Especificações dos Anexos, que ficam fazendo parte integrante da presente Lei Complementar:

ANEXO	DESCRIÇÃO
<i>Anexo I</i>	<i>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA</i>
<i>Anexo II</i>	<i>DOS CARGOS DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO MUNICIPAL ALTERADOS E CRIADOS – Artigos 9º, 10 e 11 desta Lei Complementar</i>
<i>Anexo III</i>	<i>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CRIADOS NESTA LEI COMPLEMENTAR</i>
<i>Anexo III</i>	<i>CARGOS EM CARÁTER EM COMISSÃO</i>
<i>Anexo IV</i>	<i>DEMONSTRATIVO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO</i>

Art. 19 As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar, correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente suplementadas se necessário.

Avenida Frei Marcelo Manília, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP
email: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Art. 20 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua Publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Buritama/SP, 23 de janeiro de 2023, 105 anos de Fundação e 74 anos de Emancipação Política.

RODRIGO ZACARIAS DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

ANTONIO JOSÉ ZACARIAS
Diretor do Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado e arquivado pela Secretaria do Governo do Município, nesta data.

MARIA CRISTINA NOBRE SANTOS
Encarregada de Secretaria



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO II

DOS CARGOS DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO MUNICIPAL ALTERADOS E CRIADOS – Artigos 3º, 4º, 5º, 6º e 7º desta Lei Complementar

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA	CÓDIGO:
Função: Atuação no planejamento tático e estratégico na área da Cultura, definindo políticas e diretrizes, demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:	
Descrição detalhada:	
<ul style="list-style-type: none">- Realizar pesquisas, coletas, classificação e avaliação de dados estatísticos e informações técnicas;- Incentivar e fiscalizar as atividades culturais: executar e promover o desenvolvimento cultural, artístico, sob todas as suas formas;- Executar promoções culturais, artísticas e cívicas no âmbito municipal;- Articular-se com os organismos congêneres do Município ou fora dele, visando o incentivo e difusão das atividades culturais no Município;- Propor a execução de convênios culturais com entidades públicas federais e estaduais;- Promover a conservação de obras e documentos de valor histórico ou artístico; promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;- Promover a realização de concursos literários, cursos, congressos, reunião, festivais de caráter sócio-cultural;- Orientar, supervisionar e promover as atividades artísticas nas escolas municipais;- Manter articulação com a imprensa, rádio e outros órgãos, a fim de promover ampla divulgação de empreendimentos culturais programados pelo Governo Municipal;- Incentivar e apoiar as entidades locais ligadas à cultura;- Incentivar e divulgar a arte nas suas diversas manifestações;- Promover e incentivar atividades de cunho artístico, folclórico de caráter local e regional;- Realizando em conjunto com o departamento de Serviços Públicos a limpeza e conservação das praças desportivas, realizando o controle de utilização, reparos necessários para a prática esportiva e garantindo a população o livre acesso para utilização das mesmas;- Auxiliar na realização dos orçamentos dos eventos e seus respectivos resultados econômico, financeiro e social.- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	CÓDIGO:
Função: Atuação no planejamento tático e estratégico na área do Desenvolvimento Econômico, definindo políticas e diretrizes, demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:	
Descrição detalhada:	
<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver atividades para qualificação dos agentes no setor; desenvolver ações de promoções de vendas dos produtos típicos locais e serviços, que o Município tem capacidade de ofertar;- Confeccionar material informativo, guias explicativos e outros tipos de material de propaganda e publicidade, com a finalidade de divulgar o potencial turístico do Município;- Proceder levantamentos periódicos da afluência de pessoas ao município, para um melhor dimensionamento da capacidade hospedeira; incentivar a indústria hoteleira no Município, bem como prestar esclarecimentos sobre as fontes de recursos oficiais disponíveis na área;- Fomentar e fortalecer as entidades de classe;- Executar e encaminhar pedidos de crédito do Banco do Povo;- Executar a checagem dos dados dos clientes antes, durante e depois da concessão do crédito;- Realizar a divulgação do banco em eventos, cursos, visitas e palestras;- Atendimento ao Público com a finalidade de orientar a respeito dos trabalhos executados pelo Banco;- Executar as políticas para o desenvolvimento dos setores produtivos do município;- Executar projetos para atrair novos investimentos, aproveitando as vocações e aptidões industriais e comerciais do município;- Promover e fomentar a divulgação dos produtos e serviços elaborados pelos empreendedores municipais;- Buscar a integração com municípios e demais esferas de governo federal e estadual para a obtenção de recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento do setor industrial e comercial no município;- Orientar e capacitar mão de obra e buscar sua integração ao sistema produtivo;- Estimular a pequena e média indústria, captar e incentivar a implantação de novas indústrias, promoverem, na medida do possível, encontros regionais e outras atividades destacando o Município;- Realizar o intercâmbio do Departamento com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;- Desempenhar outras atividades correlatas;- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	CÓDIGO:
Função: Atuação no planejamento tático e estratégico na área da Agricultura e Meio Ambiente, definindo políticas e diretrizes, demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:	
Descrição detalhada:	
<ul style="list-style-type: none">- Coordenar as atividades de Agricultura e Pecuária e de Meio Ambiente;- Definir e implementar a política e os programas e projetos de desenvolvimento do Município, abrangendo as áreas de meio ambiente, desenvolvimento físico-territorial e urbanístico e fomento ao setor agropecuário;- Coordenar a coleta de dados sobre a produção agropecuária do Município e da Região;- Gerenciar a recolha de amostras de solo para exames e mapeamento;- Gerenciar os levantamentos das pragas que afetam em caráter epidêmico, a lavoura;- Coordenar a elaboração de instruções, avisos, conselhos a agricultores;- Coordenar o desenvolvimento de estudos sobre a lavoura tradicional da região;- Gerenciar o apoio as atividades do Estado e da União na área;- Coordenar e Programar a execução de atividades de assistência e orientação técnica ao pequeno e médio agricultor;- Coordenar a inspeção periódica e as condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem, criem, manuseie ou comercializem alimentos e derivados;- Gerenciar a fiscalização sanitária e o zelo pela higiene nos próprios municipais, no tangente à pecuária;- Coordenar a integração do Sistema de Administração da Qualidade Ambiental;- Coordenar o desenvolvimento de Programas Ambientais, com o apoio de Grupos Técnicos Interdisciplinares;- Gerenciar a Implantação e monitorar o Sistema Integrado de Fiscalização Ambiental;- Instituir programas de reflorestamento;- Propor planos e projetos de recuperação de áreas degradadas em conjunto com outros órgãos municipais e estaduais;- Orientar e supervisionar outros órgãos do Município a respeito das questões ambientais; estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição ciliar no âmbito do Município;- Promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental;- Coordenar a definição das diretrizes ambientais para projetos de parcelamentos de solo;- Disponibilizar informações sobre os recursos ambientais de interesse local;- Coordenar a realização do controle e fiscalização das obras e elaboração de impactos ambientais; realizar palestras e projetos sobre educação ambiental;- Coordenar a realização do controle sobre os resíduos sólidos domiciliares, industriais e hospitalares; limpeza e recuperação de vegetação urbana;- Desempenhar outras atividades correlatas;- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS	CÓDIGO:
Função: Atuação no planejamento tático e estratégico na área de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, definindo políticas e diretrizes, demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:	
Descrição detalhada:	
<ul style="list-style-type: none">- Planejar, coordenar, executar, avaliar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas para o respectivo setor;- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;- Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas;- Chefiar e superintender todas as atividades voltadas à realização de procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública Municipal, assessorando o poder executivo municipal nas questões ligadas à aquisição de bens e serviços;- Direcionar no âmbito de toda a administração municipal, as rotinas necessárias à instrução dos processos licitatórios, assim como de registro de preços, com a definição de procedimentos necessários à observância da Lei de Licitações;- Superintender o processo de registro e acompanhamento de informações sobre licitações, visando o cumprimento das exigências de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;- Supervisionar e dirigir a elaboração de editais, contratos, atas de registro de preços, bem como termos atinentes aos processos de licitação;- Prestar assessoramento à Comissão Municipal de Licitação;- Coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins a sua área de competência;- Organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO	CÓDIGO:
Atuação no planejamento tático e estratégico na área do Turismo, definindo políticas e diretrizes, demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:	
Descrição detalhada:	
<ul style="list-style-type: none">- Planejar, orientar e executar as atividades relativas aos programas de turismo no Município;- Elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política turismo do Município;- Promover a formação permanente e continuada dos profissionais da área do turismo;- Fixar os objetivos setoriais e as linhas da política municipal de turismo;- Desenvolver e supervisionar atividades que possibilitem a população a convivência com as artes em geral, despertando-lhe o interesse pelo turismo;- Promover ações visando a valorização dos artistas locais, bem como ainda do desenvolvimento do turismo, esportes e lazer;- Promover o desenvolvimento de atividades e iniciativas de natureza desportiva e de lazer, despertando na comunidade o interesse destas práticas saudáveis;- Elaborar programas de apoio à prática desportiva e de lazer, incentivando o desenvolvimento em todas as suas formas;- Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual – EPI's.- Providenciar para que sejam prestadas informações a todos os membros da administração no que se relacionam a sua área de atuação, assim como aos cidadãos, agentes políticos e controle externo;- Articular a atenção aos princípios constitucionais básicos em todas as ações diretas de sua área de atuação (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, eficiência, etc...);- Organizar eventos que fomentem o turismo no município, a fim de dar plena regularidade a esse tipo de atração turística;- Estudar, definir e classificar os mercados turísticos em função de suas características;- Estudar e propor normas legais para a abertura e exploração das atividades de turismo;- Elaborar calendário de todas as atividades desenvolvidas no município, especialmente relativas ao turismo, bem como ainda, estimular nos membros da comunidade a participação;- Atender e encaminhar a todos os órgãos envolvidos, de acordo com os assuntos pertinentes, as reivindicações de todos os municípios;- Propor e acompanhar a tramitação de projetos de leis em que tem interesse a sua área de atuação;- Manter contato com empresas e unidades de caráter turísticas, destinadas a realização de eventos, e com pessoas que possam contribuir para aumentar o número e a qualidade dos eventos desenvolvidos pela Municipalidade;- Articular a confecção de material informativo, guias explicativos e outros tipos de material de propaganda e publicidade, com a finalidade de divulgar o potencial turístico do Município;- Proceder levantamentos periódicos da afluência de pessoas ao município, para um melhor dimensionamento da capacidade hoteleira; incentivar a indústria hoteleira no Município, bem como prestar esclarecimentos sobre as fontes de recursos oficiais disponíveis na área;- Executar outras tarefas que forem delegadas por seus superiores imediatos.	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CRIADOS NESTA LEI COMPLEMENTAR

CARGO: DIRETOR ADJUNTO DA ADMINISTRAÇÃO	CÓDIGO:
Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.	
Descrição detalhada: <ul style="list-style-type: none">- Coordenação do controle da execução das atividades relativas à administração de pessoal, expediente, comunicação, protocolo e arquivo;- Superintendência do controle da utilização e manutenção de veículos da Prefeitura e a formalização dos atos do Executivo Municipal;- Coordenação da execução de planificação de orientação a política financeira e fiscal do Município, bem como exercer as atividades relativas ao lançamento de tributos e arrecadação de rendas municipais, a fiscalização dos contribuintes, ao recebimento, guarda e movimentação de valores, a despesa, contabilidade e patrimônio;- Assessoramento na elaboração do orçamento e controle de sua execução e assessoramento ao Prefeito em assuntos econômicos - financeiros e as compras e licitações;- Coordenar a elaboração - em conjunto com os demais órgãos, da previsão de consumo anual dos materiais de uso corrente para os serviços municipais;- Promover estudos, dentro de suas possibilidades, no campo da organização e administração de material.- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA	CÓDIGO:
Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.	
Descrição detalhada:	
<ul style="list-style-type: none">- Planejar, coordenar, executar, avaliar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a Secretaria e de acordo com o plano de governo municipal;- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;- Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas;- Analisar e aprovar projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo;- Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município;- Prestar informações ao Prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo;- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR ADJUNTO DA CONTABILIDADE	CÓDIGO:
Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.	
Descrição detalhada: <ul style="list-style-type: none">- Administrar, coordenar e acompanhar as atividades contábeis, visando assegurar que os relatórios e registros estejam de acordo com os princípios e normas contábeis e financeiros, dentro dos prazos e das normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal.- Administrar a elaboração contábil e gerencial, assegurando a situação econômico financeira da Prefeitura Municipal;- Analisar as informações contábeis e preparar relatórios contendo informações, explicações e interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período;- Solicitar a adequações orçamentárias das Unidades de Gestoras do Município de acordo com a necessidade apresentada;- Administrar a emissão dos empenhos relacionados aos pedidos de compra;- Administrar as prestações de contas de cada Unidade Gestora do Município;- Realizar o atendimento direto ao tribunal de contas;- Organizar as atividades de monitoramento de receitas e despesas;- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;- Participar das atividades de planejamento da Unidade Gestora Municipal;- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio – imobiliário e mobiliário – alocado à unidade sob sua responsabilidade;- Assessorar o Gestor (a) Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;- Gerir os servidores nela lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que estive vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR ADJUNTO DA CULTURA	CÓDIGO:
Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.	
Descrição detalhada: <ul style="list-style-type: none">- Organização e promoção de eventos no município bem como teatros, shows e apresentações em locais públicos;- Responsável pela cultura, programas de esportes gratuitos para crianças, adolescentes, adultos e idosos, campeonatos esportistas.- Administrar e executar, diretamente, por meio de terceiros ou de forma associada, programas de incentivo à prática esportiva, amadora ou profissional e de atividades de lazer em espaços recreativos e do Município;- Definir normas e critérios para o funcionamento dos centros de lazer, bem como de suas atividades, extensivos aos espaços públicos adequados à prática de lazer, potencializando estes recursos.- Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal, nas funções políticas do turismo e cultura;- Superintender o turismo e a cultura no Município, e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;- Atender os interesses dos municípios nos assuntos de turismo e cultura;- Manter relações públicas e de contato com os demais órgãos;- Acompanhar e colaborar na elaboração do Orçamento Anual e do Orçamento Plurianual de investimentos;- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

**CARGO: DIRETOR ADJUNTO DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

CÓDIGO:

Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.

Descrição detalhada:

- Planejar, coordenar, executar, avaliar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a Secretaria e de acordo com o plano de governo municipal;
- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;
- Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas;
- Assessorar na formulação de políticas e diretrizes de desenvolvimento social do Município;
- Coordenar o estudo e a elaboração de normas relativas às atividades urbanísticas sujeitas ao poder de polícia municipal;
- Acompanhar a implementação das políticas e ações urbanas definidas pela Administração Pública Municipal;
- Coordenar o controle, vistoria e fiscalização do parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;
- Coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos, interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;
- Chefiar o estabelecimento de canais de interação permanente com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, visando à articulação das políticas públicas;
- Promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, quando relacionados ao desenvolvimento urbano, incluindo as áreas de transportes, infraestrutura urbana, obras e meio ambiente;
- Superintender o desenvolver e consolidação dos planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor do Município;
- Fomentar o desenvolvimento de mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, fazendo uso dos instrumentos de política urbana;
- Coordenar a participação da formulação e implementação de políticas urbanas no âmbito do Município;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- Desenvolver estudos e projetos para a implementação de projetos estratégicos, projetos urbanos regionais, operações urbanas e afins, de acordo com o Plano Diretor;
- Monitorar e acompanhar a implantação das operações urbanas aprovadas, nos seus aspectos urbanísticos;
- Coordenar a revisão do perímetro urbano e das áreas de expansão urbana do Município;
- Prestação de assessoria a órgãos da Administração Municipal quanto a técnicas de planejamento e desenvolvimento urbano e social;
- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.
- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO	CÓDIGO:
Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.	
Descrição detalhada: <ul style="list-style-type: none">- Assessorar pedagógica e administrativamente o Diretor de Departamento da Educação na coordenação, orientação e promoção de atividades de ensino visando promover a melhoria da Educação no Município;- Assessorar na elaboração do Plano Municipal de Educação, discutindo assuntos relacionados à sua área de atuação, fazendo cumprir as disposições regulamentares do ensino;- Promover a realização de estudos e pesquisas relacionadas com as necessidades educacionais dos programas educacionais instalados no município tais como Educação Infantil (Creche e Pré Escola), verificando a prioridade das mesmas para efeito de viabilização;- Supervisionar atividades pedagógicas nas Escolas Municipais e creches;- Assessorar as unidades subordinadas, visitando-as e promovendo o controle de desempenho de seus componentes, para garantir a eficácia do trabalho desenvolvido;- Organizar reuniões da unidade, inteirando-se dos trabalhos e dificuldades das unidades sob sua responsabilidade;- Assessorar na elaboração de convênios com órgãos Federais, Estaduais e privados, para assegurar a consecução dos objetivos propostos;- Assessorar na coordenação e controle das atividades de sua unidade referentes aos serviços de comunicações administrativas, seguindo as normas e procedimentos, visando assegurar o fluxo normal dos trabalhos e cumprimento dos prazos estabelecidos;- Assessorar na supervisão e na coordenação das atividades relativas à aquisição de materiais permanentes e de consumo das unidades;- Coordenar o Projeto de Transporte Escolar e Bolsa de Estudos, realizando as ações necessárias;- Coordenar as ações do Programa de Alimentação Escolar no Município;- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR ADJUNTO DE ENGENHARIA	CÓDIGO:
Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.	
Descrição detalhada: <ul style="list-style-type: none">- Assessorar o Secretário de Obras no acompanhamento dos projetos e convênios desenvolvidos pelos diversos órgãos da Prefeitura;- Articular internamente discussões estratégicas que formulem as políticas e os projetos prioritários da Administração no tocante as suas atribuições;- Acompanhar os projetos, convênios e outras atividades de interesse do Município junto aos órgãos estaduais e federais relacionado às obras e serviços;- Promover levantamento das necessidades da população rural e urbana do município no tocante às obras e serviços públicos;- Promover reuniões setoriais para que, de posse das informações levantadas, elabore-se planejamento pautado na realidade e necessidade das comunidades envolvidas;- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR ADJUNTO DE ESPORTE	CÓDIGO:
Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.	
Descrição detalhada: <ul style="list-style-type: none">- Coordenar a gestão da administração da catalogação de todas as iniciativas de esporte no município;- Fomentar o desenvolvimento das atividades esportivas;- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;- Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas;- Assessorar a programatização de projetos de avaliação do cumprimento das diretrizes do programa de governo;- Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município;- Assessorar, quanto à sua competência e departamento, a prestação das informações a interessados sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios;- Articular a elaboração, desenvolvimento e avaliação de plano do setor de esporte e recreação do município;- Coordenar o planejamento e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;- Coordenar políticas de gestão da escolinha de base;- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR ADJUNTO DE FINANÇAS	CÓDIGO:
Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.	
Descrição detalhada: <ul style="list-style-type: none">- Monitorar a contabilização da dívida e o cumprimento de todas as obrigações financeiras e não financeiras nos prazos estipulados;- Planejar, organizar e supervisionar as atividades da área financeira (contas a pagar / receber, fluxo de caixa, orçamento e tesouraria);- Analisar os parâmetros para as negociações com instituições financeiras, visando captar recursos financeiros ao menor custo possível ou obter as melhores taxas de remuneração para as aplicações financeiras e menor custo das tarifas bancária;- Atender a demanda das unidades de gestão e outros departamentos da prefeitura;- Emitir relatórios financeiros periodicamente e/ou sempre que solicitado;- Prestar assistência na conciliação bancária;- Responsável pelo controle das contas bancárias do município;- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;- Participar das atividades de planejamento da Unidade Gestora Municipal;- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio – imobiliário e mobiliário – alocado à unidade sob sua responsabilidade;- Assessorar o Gestor (a) Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;<ul style="list-style-type: none">- Gerir os servidores nela lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR ADJUNTO DE LAZER	CÓDIGO:
Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.	
Descrição detalhada: <ul style="list-style-type: none">- Superintender o planejamento e a coordenação de políticas públicas de gestão referente às atividades de lazer no âmbito do município;- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;- Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas;- Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município, com relação ao lazer;- Articular o desenvolvimento de ação integrada no âmbito municipal e junto às secretarias de Estado, buscando a concretização de políticas públicas que fomentem o lazer no município.- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR ADJUNTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÕES DE CONTRATOS	CÓDIGO:
Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.	
Descrição detalhada: <ul style="list-style-type: none">- Coordenar a elaboração de minutas de contratos, convênios, termos aditivos e de demais ajustes, onerosos ou gratuitos;<ul style="list-style-type: none">– Assessorar na análise e emissão de relatórios em processos que envolvam contratos administrativos;- Gerenciar o apostilamento dos reajustes contratuais;- Fazer a gestão da publicação, por extrato, no Diário Oficial da União, contratos, termos aditivos, convênios, atas de registro de preços, dispensas e inexigibilidade de licitação e demais atos determinados em lei;- Coordenar a atualização da seção sobre as contas públicas na página do Tribunal na internet, com as informações referentes aos contratos administrativos e termos aditivos;<ul style="list-style-type: none">– Assessorar na análise periódica de contratos, objetivando a redução de custos para o Tribunal;– Assessorar na gestão da renovação ou a abertura de nova licitação quando observada a aproximação do vencimento dos contratos ou convênios administrativos;- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE	CÓDIGO:
Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.	
Descrição detalhada: <ul style="list-style-type: none">- Assessorar o Secretário do Meio Ambiente no acompanhamento dos projetos e convênios desenvolvidos pelos diversos órgãos da Prefeitura;- Articular internamente discussões estratégicas que formulem as políticas e os projetos prioritários da Administração no tocante as suas atribuições;- Elaborar, ao término de cada ano, o relatório das suas atividades;- Coordenar e supervisionar os estudos e propostas visando a efetivação da política ambiental do Município;- Subsidiar o Secretário nas decisões e definições das ações de planejamento ambiental;- Prestar atendimento às autoridades por solicitação do Secretário com presteza, orientando sobre questionamentos quanto aos atos administrativos relacionados com esta Secretaria;- Providenciar o atendimento das solicitações recebidas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas diretorias;- Promover a coordenação dos trabalhos de meio ambiente das Diretorias e respectivos Núcleos de forma integrada, buscando a eficiência da Secretaria;- Monitorar e analisar os indicadores de desempenho da Secretaria e elaborar o planejamento de ações visando a sustentabilidade das metas estabelecidas, em articulação com os demais assessores municipais;- Participar de conselhos e comissões relacionados com a Política Ambiental do Município, mediante indicação do Secretário;- Subsidiar os demais Assessores, bem como Diretores no cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas da Secretaria;- Criar e orientar o monitoramento dos indicadores de desempenho em conjunto com os demais Assessores;- Fazer interface com os demais núcleos da secretaria, buscando o aprimoramento dos trabalhos desenvolvidos;- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR ADJUNTO DE OBRAS	CÓDIGO:
Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.	
Descrição detalhada: <ul style="list-style-type: none">- Assessorar no planejamento, coordenação, orientação e controle a execução das atividades relacionadas à Secretaria de obras e serviços, material e patrimônio, zeladoria, vigilância, avaliando os resultados deles decorrentes, para assegurar a regular tramitação de informações entre as diversas unidades administrativas;- Assessorar no controle do fluxo, uso e manutenção de veículos pertencentes a frota municipal;- Planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de suas unidades referentes aos serviços de obras e serviços, sujeitando-se a normas e procedimentos, visando assegurar o fluxo normal e cumprimento dos prazos pré-estabelecidos; Assessorar o Secretário de Obras no acompanhamento dos projetos e convênios desenvolvidos pelos diversos órgãos da Prefeitura; <ul style="list-style-type: none">- Articular internamente discussões estratégicas que formulem as políticas e os projetos prioritários da Administração no tocante as suas atribuições;- Acompanhar os projetos, convênios e outras atividades de interesse do Município junto aos órgãos estaduais e federais relacionado às obras e serviços;- Promover levantamento das necessidades da população rural e urbana do município no tocante às obras e serviços públicos;- Promover reuniões setoriais para que, de posse das informações levantadas, elabore-se planejamento pautado na realidade e necessidade das comunidades envolvidas;- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR ADJUNTO DE ORÇAMENTO | CÓDIGO:

Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.

Descrição detalhada:

- Planejar, coordenar, executar, avaliar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a Secretaria e de acordo com o plano de governo municipal;
- Assessorar na promoção das medidas necessárias para a manutenção, conservação e segurança dos próprios públicos, detectando falhas e determinar as modificações necessárias, para assegurar a normalidade aos serviços e prevenir possíveis danos ao patrimônio;
- Supervisionar e coordenar as atividades relativas a aquisição de materiais permanentes e de consumo, e as referentes ao controle do controle patrimonial dos bens móveis, máquinas e equipamentos para assegurar o funcionamento eficiente da unidade administrativa;
- Coordenar a manutenção de relação de todos os bens pertencentes ao patrimônio público, notadamente aqueles referentes a frota municipal, zelando e conservando de maneira a assegurar a boa prestação dos serviços postos à disposição da comunidade;
- Supervisionar o uso adequado de todos os veículos municipais, mantendo a frota em perfeitas condições de uso e conservação, evitando desperdícios, mantendo de forma constante e permanente os registros quanto à regular utilização destes bens públicos;
- Manter a equipe de trabalho em constante treinamento, capacitação e requalificação, assegurando à comunidade a prestação de serviços regulares, orientando, supervisionando, e vistoriando os locais de trabalho;
- Manter em conjunto com os demais departamentos as vistorias de obras “in loco”, assegurando a regular aplicação de materiais, bens e serviços, de modo a garantir a perfeita execução de contratos administrativos;
- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.
- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR ADJUNTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	CÓDIGO:
Função: - Auxilia o Secretário Municipal do departamento que estiver vinculado, em todas as tarefas e funções, inclusive substituindo-o na sua ausência. É imediatamente subordinado ao referenciado Secretário, cuidando de funções específicas e substituindo-o em determinadas situações ou por delegação.	
Descrição detalhada: <ul style="list-style-type: none">- Estimular o empreendedorismo e as atividades econômicas orientadas pela autogestão;- Coordenar programas e atividades de promoção nas áreas de trabalho, geração de renda e desenvolvimento comunitário;- Compôr a equipe da Comissão Municipal de Emprego;- Facilitar a articulação da política municipal de intermediação de mão de obra com a Comissão Municipal de Emprego;- Planejar ações destinadas à organização e desenvolvimento comunitário, visando em especial à preparação do indivíduo para o trabalho e melhoria de suas condições de vida;- Estabelecer parcerias com empresas privadas e instituições governamentais visando concretização de projetos;- Garantir suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal do Trabalho e Emprego;- Monitorar a execução de suas ações;- Coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos relacionados ao emprego e renda, bem como os assuntos de competência das diretorias que lhe estão subordinadas;- Propor medidas que aumentem a eficácia dos programas e projetos relacionados ao emprego e renda;- Elaborar o plano de ação estratégico com base nas informações de pesquisa e informação;- Coordenar a elaboração de projetos e estudos que visem à captação de recursos, perante as instituições públicas;- Programatizar e coordenar política municipal de economia solidária e inclusão produtiva;- Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.- Quando designado, representa o Secretário Municipal no departamento que esteve vinculado, inclusive nas questões de política administrativa do setor.- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e/ou Cursando.	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO IV CARGOS EM CARÁTER EM COMISSÃO

Cargo	Qtde.	Ref. Salarial
Chefe de Gabinete	01	37/A
Diretor do Departamento Municipal de Administração	01	48/A
Diretor do Departamento Municipal de Orçamento, Finanças e Contabilidade	01	42/A
Diretor do Departamento Municipal de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	01	42/A
Diretor do Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos	01	57/A
Diretor do Departamento Municipal de Educação	01	49/A
Diretor do Departamento Municipal de Saúde	01	44/A
Diretor do Departamento Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos	01	38/A
Diretor do Departamento Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	01	38/A
Diretor do Departamento Municipal de Cultura	01	40/A
Diretor do Departamento Municipal de Turismo	01	40/A
Diretor do Departamento Municipal de Esporte e Lazer	01	35/A
Diretor do Departamento Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico	01	45/A
Diretor do Departamento Municipal de Meio Ambiente e Agricultura	01	45/A
Diretor Adjunto da Administração	01	29/A
Diretor Adjunto da Agricultura	01	29/A
Diretor Adjunto de Assistência	01	29/A
Diretor Adjunto da Contabilidade	01	29/A
Diretor Adjunto de Cultura	01	29/A
Diretor Adjunto de Desenvolvimento Social	01	29/A
Diretor Adjunto da Educação	01	29/A
Diretor Adjunto da Engenharia	01	29/A
Diretor Adjunto do Esporte	01	29/A
Diretor Adjunto de Finanças	01	29/A
Diretor Adjunto do Lazer	01	29/A
Diretor Adjunto de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	01	29/A
Diretor Adjunto de Meio Ambiente	01	29/A
Diretor Adjunto de Obras	02	29/A
Diretor Adjunto da Orçamento	01	29/A
Diretor Adjunto de Planejamento e Desenvolvimento Econômico	01	29/A
Diretor Adjunto da Saúde	01	29/A
Diretor Adjunto de Serviços Públicos	01	29/A
Diretor Adjunto de Turismo	01	29/A

Total: 34 (trinta e quatro) cargos.



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

1-) IMPACTO DOS CARGOS CRIADOS - AGENTES POLÍTICOS

Cargo	Qtde.	Ref. Salarial	Salário	IMPACTO R\$	Horária/ Semanal
Diretor do Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	1	45/A	5.745,19	5.745,19	40 hs
Diretor do Departamento Municipal de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	1	42/A	4.962,91	4.962,91	40 hs
Diretor do Departamento Municipal de Turismo	1	40/A	4.501,50	4.501,50	40 hs
TOTAL	3	15.209,60	

2-) IMPACTO - DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Cargo	Qtde.	Ref. Salarial	SALÁRIO	Impacto R\$	Jornada Semanal
Diretor Adjunto da Administração	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto da Agricultura	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto de Assistência	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto da Contabilidade	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto de Cultura	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto de Desenvolvimento Social	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto da Educação	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto da Engenharia	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto do Esporte	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto de Finanças	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto do Lazer	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto de Meio Ambiente	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto de Obras	2	29/A	2.631,94	5.263,88	40 hrs
Diretor Adjunto da Orçamento	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto de Planejamento e Desenvolvimento Econômico	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto da Saúde	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto de Serviços Públicos	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Diretor Adjunto de Turismo	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
TOTAL	20	52.638,80	

**TOTAL DO IMPACTO DOS
CARGOS CRIADOS**

23

67.848,40

Avenida Frei Marcelo Manília, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP
email: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

MEDIDAS DE COMPENSAÇÃO

3-) CARGOS EXTINTOS

Cargo	Qtde.	Ref. Salarial	SALÁRIO	Impacto R\$	Jornada Semanal
Assessor Técnico – Administração	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Assessor Técnico – Agricultura	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Assessor Técnico – Assistência Social	2	29/A	2.631,94	5.263,88	40 hrs
Assessor Técnico – Contabilidade	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Assessor Técnico – Cultura	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Assessor Técnico – Educação	3	29/A	2.631,94	7.895,82	40 hrs
Assessor Técnico – Engenharia	2	29/A	2.631,94	5.263,88	40 hrs
Assessor Técnico – Esporte	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Assessor Técnico – Gabinete	1	29/A	2.631,94	2.631,94	40 hrs
Assessor Técnico – Saúde	3	29/A	2.631,94	7.895,82	40 hrs
TOTAL	16	42.111,04	

4. RESUMO DO IMPACTO

Impacto dos Cargos Criados		67.848,40
(-) Medidas de Compensação	7	- 42.111,04
TOTAL DO IMPACTO		25.737,36

5.) IMPACTO do Reajuste Concedido:

DESPESA C/ CONCESSÃO REAJUSTE	IMPACTO Mensal	EXERCÍCIO		
		2023	2024	2025
3.1.90.11 – Vctos e Vant. Físicas – P.C.	25.737,36	308.848,32	308.848,32	308.848,32
3.1.90.13 – Obrigações Patronais	5.404,85	64.858,15	64.858,15	64.858,15
3.1.90.11 – 13o salário	2.491,38	29.896,52	29.896,52	29.896,52
3.1.90.11 – 1/3 Férias (2,77%)	830,46	9.965,51	9.965,51	9.965,51
3.1.90.01.99 – Inativos				
3.1.90.03.01 – Pensionistas				
TOTAL	34.464,04	413.568,49	413.568,49	413.568,49
VALOR IMPACTO FINANC. MENSAL - Com provisões		* à partir de 01.01.2023		



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

6-) IMPACTO NO ÍNDICE de Gastos com Pessoal:

(c/inclusões do MUNICÍPIO TCESP)

Gastos com pessoal - 2o Quadr. 2022	VALOR R\$	ÍNDICE
Gastos com Pessoal	34.256.352,19	
Rec. Corrente Líquida – RCL	89.311.963,16	38,36%
(+) Impactos 2023		
Inclusões TCE - Terceiriz. Médicos	1.000.000,00	1,12%
Aportes Atuariais (SDG nº 14/2019)	500.000,00	0,56%
IMPACTO DESTA LEI	413.568,49	0,46%
Gastos com Pessoal PREVISTO	36.169.920,68	40,50%

IMPACTO EXERCÍCIOS 2024 e 2025

MUNICÍPIO

Gastos com pessoal - 2o Quadr. 2022	VALOR R\$	ÍNDICE
Gastos com Pessoal	34.256.352,19	-
Rec. Corrente Líquida – RCL	89.311.963,16	38,36%
(+) Impactos 2024 e 2025		
Inclusões TCE - Terceiriz. Médicos	1.000.000,00	1,12%
Aportes Atuariais (SDG nº 14/2019)	500.000,00	0,56%
IMPACTO DESTA LEI	413.568,49	0,46%
Gastos com Pessoal PREVISTO	36.169.920,68	40,50%

7-) IMPACTO DO VALE ALIMENTAÇÃO

	Valor R\$	Qde Funcionário	Valor TOTAL R\$
Valor Atual	474,48	7	3.321,36
Diferença - IMPACTO			3.321,36
	VALOR IMPACTO NO	ANUAL R\$	39.856,32

8-) TOTAL DO IMPACTO FINANCEIRO

MÊS ANO
37.785,40 453.424,81