



Governo do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ 44.435.121/0001-31

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 07, DE 19 DE MARÇO DE 2026.

“Altera dispositivo da Lei Complementar nº 174, de 18 de janeiro de 2018, para modificar o requisito de escolaridade do cargo em comissão de Diretor do Departamento Municipal de Administração, e dá outras providências.”

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

Art. 1º - Fica alterado o Anexo IV da Lei Complementar nº 174, de 18 de janeiro de 2018, para modificar o requisito de escolaridade do cargo em comissão de **Diretor do Departamento Municipal de Administração**, que passa a vigorar com a seguinte redação: **Escolaridade:** Ensino superior completo e/ou em curso.

Art. 2º - O anexo IV da Lei Complementar nº 174, de 18 de janeiro de 2018, no que se refere ao Cargo de Diretor do Departamento Municipal de Administração, passa a vigorar com a seguinte descrição:

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	CÓDIGO:
Função: Atuação no planejamento tático e estratégico promovendo a execução operacional na área da Administração e Planejamento do Município, definindo políticas, diretrizes e demais ações nos níveis em que puder atuar, como:	
Descrição detalhada:	
- Definir o planejamento e execução das ações nas funções do Departamento de Administração; - Responder pelas ações de governo relativas à Administração Geral, Recursos Humanos, Patrimônio e Planejamento geral do município; - Administrar o Paço Municipal; - Coordenar o planejamento interno e a integração das atividades do departamento; - Realizar o intercâmbio do Departamento com demais os órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos	

Avenida Frei Marcelo Manfília, 700 - Fone (18) 3190-1272 3190-1276 - CEP 15290-000 - Buritama - SP
E-mail: gabinete@buritama.sp.gov.br





Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;

- Coordenar às funções de documentação e arquivo;
- Coordenar o planejamento municipal e a integração das atividades do departamento; desenvolver estudos, pesquisas e/ou ações complementares em áreas de conhecimento fora do domínio das equipes permanentes; dar suporte operacional em atividades comuns;
- Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais;
- Promover o controle interno objetivando: controle sintético dos bens móveis, se o material adquirido para uma determinada obra foi efetivamente empregada nessa obra e possuía a qualidade solicitada; se a peça adquirida para um veículo, foi nele colocada e a substituída foi recolhida ao almoxarifado; se a contratação de prestação de serviços está sendo executados como prevê o contrato; se os materiais estocados no almoxarifado conferem com os dados contabilizados e com os relatórios apresentados; se os bens que integram o Patrimônio Municipal estão tombados, existem e estão de acordo com os dados contabilizados; cuidar da elaboração do PPA e da LDO;
- Recepcionar no paço municipal os munícipes e efetuar a triagem da população em geral e demais pessoas para as respectivas áreas de interesse;
- Receber, registrar, protocolizar e expedir a correspondência oficial, requerimentos, ofícios e demais documentos relacionados com as atividades do Governo Municipal;
- Controlar a movimentação dos expedientes registrados, através de fichários apropriados;
- Prestar informações ao público sobre os expedientes em tramitação no Governo Municipal;
- Preservar a documentação histórica do Município;
- Fornecer certidões relativas aos documentos arquivados;
- Operar os serviços de telecomunicações do município, solicitar e fiscalizar as manutenções necessárias aos equipamentos e demais instalações do setor, controlar o uso do telefone pelos setores;
- Manter organizado o sistema de fichas de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos órgãos do Governo Municipal;
- Providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio do Governo Municipal;
- Executar o sistema de controle dos recursos humanos, executando as rotinas de admissão, cadastramento e desligamento de pessoal;

Avenida Frei Marcelo Manfília, 700 - Fone (18) 3190-1272 3190-1276 - CEP 15290-000 - Buritama - SP
E-mail: gabinete@buritama.sp.gov.br





Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- Executar a elaboração da folha de pagamento, aplicando a legislação relativa à remuneração e outros direitos pecuniários, preparar o recolhimento dos encargos sociais;
- Emitir portarias e certidões referentes à situação funcional, preparar os expedientes sobre a admissão, ingresso, exoneração e dispensa de funcionários;
- Implantar e manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores, com o registro permanente de todas as ocorrências da vida profissional do mesmo;
- Estudar e promover aplicação dos princípios de Administração de Recurso Humanos e, ainda, os referentes ao bem-estar social dos servidores;
- Autorizar exames médicos para fins indicados na legislação pessoal;
- Executar a organização da escala de férias em comum acordo com os Chefes e Encarregados dos diversos setores;
- Promover concursos de ingresso e acesso, recrutar e selecionar pessoal temporário;
- Administrar e manter o plano de cargos e carreiras, estudar e propor a política de remuneração;
- Estabelecer contatos com órgãos e entidades representativas dos servidores;
- Implementar ações relativas à segurança e medicina do trabalho;
- Promover o aprimoramento e capacitação profissional dos servidores, administrar e programar a avaliação de desempenho, realizar a integração de novos servidores, avaliar e adequar servidores em estágio probatório, identificar necessidades de treinamento, propor e executar programas de valorização profissional, desenvolvimento gerencial e de comunicação com os servidores;
- Coordenar e gerenciar a frota municipal no que tange ao funcionamento e manutenção;
- Coordenar a formulação e implementação da política de Informática, o acompanhamento e controle do processo de integração e descentralização administrativa, o acompanhamento e adequação das ações dos órgãos da administração indireta;
- Coordenar a elaboração de fluxo de execução de rotinas e gabaritos de entrada e saída de dados;
- Manter, depurar e testar programas de informática;
- Funcionar como central geral de dados para o Município;

Avenida Frei Marcelo Manfília, 700 - Fone (18) 3190-1272 3190-1276 - CEP 15290-000 - Buritama - SP

E-mail: gabinete@buritama.sp.gov.br





Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- Garantir a manutenção e configuração dos equipamentos de informática do município;
- Desenvolver e manter atualizado o Site oficial do Governo Municipal;
- Manter em pleno funcionamento a Intranet e Internet, punindo e bloqueando seu uso indevido;
- Manter rotina de execução de cópia de segurança da base de dados de toda a Administração Municipal;
- Providenciar a publicação das leis, decretos e demais atos administrativos;
- Planejar e orientar a contratação ou desenvolvimento de sistemas e softwares de controle e gerenciamento nas áreas da Administração Pública.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Especificações:

Escolaridade: Ensino Superior Completo e/ou em curso.

Art. 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Buritama, 19 de março de 2026; 108 anos de Fundação e 77 anos de Emancipação Política.

TIAGO LUIZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Avenida Frei Marcelo Manfília, 700 - Fone (18) 3190-1272 3190-1276 - CEP 15290-000 - Buritama - SP
E-mail: gabinete@buritama.sp.gov.br





Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,

Senhores (as) Vereadores (as),

Submete-se à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o presente Projeto de Lei Complementar nº 07, de 18 de março de 2026, que tem por finalidade alterar o requisito de escolaridade do cargo em comissão de Diretor do Departamento Municipal de Administração, previsto na Lei Complementar nº 174, de 18 de janeiro de 2018.

A proposta visa adequar a exigência de escolaridade à realidade da Administração Pública contemporânea, permitindo que o cargo possa ser ocupado por profissional com ensino superior completo ou em curso, ampliando, assim, o universo de possíveis nomeações, sem prejuízo da qualificação técnica necessária ao desempenho das funções.

Importante destacar que os cargos em comissão, conforme previsto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, sendo de livre nomeação e exoneração. Nesse sentido, a flexibilização do requisito formal de escolaridade não compromete a legalidade do provimento, desde que mantida a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade técnica do agente nomeado.

Ressalta-se que o cargo de Diretor do Departamento Municipal de Administração possui natureza eminentemente estratégica, exigindo habilidades de gestão, liderança, coordenação e tomada de decisões, características que podem ser encontradas em profissionais que estejam em processo de formação superior, especialmente quando aliadas à experiência prática e confiança da autoridade nomeante.

Avenida Frei Marcelo Manfília, 700 - Fone (18) 3190-1272 3190-1276 - CEP 15290-000 - Buritama - SP
E-mail: gabinete@buritama.sp.gov.br





Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Além disso, a alteração proposta contribui para maior eficiência administrativa, ao possibilitar ao Chefe do Poder Executivo selecionar perfis profissionais alinhados às demandas específicas da gestão pública municipal, em observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Dessa forma, o presente Projeto de Lei Complementar busca promover adequação normativa, modernização administrativa e maior eficiência na gestão pública municipal.

Diante do exposto, contamos com a colaboração dos Nobres Vereadores para a aprovação do presente Projeto de Lei Complementar.

TIAGO LUIZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Avenida Frei Marcelo Manfília, 700 - Fone (18) 3190-1272 3190-1276 - CEP 15290-000 - Buritama - SP
E-mail: gabinete@buritama.sp.gov.br

