



# Governo do Município de Buritama

## Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

### LEI COMPLEMENTAR Nº 255, DE 30 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 aprovou 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:

<b>CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO:</b>
<b>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:</b>	
<b>Descrição detalhada:</b>	
- 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 Maníia, 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 Maníia, 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 Manília, 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, 30 de março de 2026; 108 anos de Fundação e 77 anos de Emancipação Política.**

**TIAGO LUIZ DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

**CARLOS ALBERTO GOULART GUERBACH**

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

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

