



LEI COMPLEMENTAR Nº 406, DE 10 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a criação de função de confiança no quadro de pessoal da Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul e dá outras providências.

Evandro Farias Mura, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei,

Art. 1º Fica criado no quadro de pessoal e passa a integrar o Anexo “07” da Lei Complementar nº 81, de 17 de dezembro de 2002, a função de confiança, conforme segue especificado no Anexo “A” da presente lei.

Parágrafo único – A descrição da função de confiança ora criada segue especificada conforme Anexo B da presente lei, e passa a integrar o Anexo 07 da Lei Complementar nº 81 de 17 de dezembro de 2002.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta lei, serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, de 10 de abril de 2024.

Evandro Farias Mura
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

Gilvan Cesar de Melo
Diretor-Geral de Administração





ANEXO A
ANEXO 7: DESCRIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO,
EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA
(Lei Complementar nº 81/2002)

Quantidade	Denominação	Ref.	Carga Horária
01	Diretor de Planejamento Estratégico	V	40 horas semanais





ANEXO B
ANEXO: 07 - DESCRIÇÕES DE CARGOS

DENOMINAÇÃO: Diretor de Planejamento Estratégico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, dirigir e controlar os objetivos, metas e índices das políticas públicas; Aprimorar os objetivos, metas e índices das políticas públicas adequando-os conforme a necessidade as legislações federais e estaduais; Alinhar as políticas públicas municipais aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável; Auxiliar as Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal na elaboração de programas, projetos e ações que instruem a elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA); Promover a manutenção de bancos de dados necessários a execução do planejamento governamental; Auxiliar os Diretores-Gerais na elaboração sistêmica de políticas públicas que envolvam a ação conjunta de diversos órgãos; Estabelecer fluxos de processos permanentes de informação com os órgãos da administração municipal; Estabelecer fluxos padronizados de processos com vista a melhoria da eficiência da administração pública; Auxiliar o Diretor-Geral de Administração e Planejamento na formulação e implantação das políticas de Planejamento e Tecnologia da Informação; Promover a divulgação de informações ou exposições que possibilitem a presença da população no esforço de desenvolvimento do planejamento municipal; Auxiliar os órgãos municipais na execução da política de planejamento adotada pela Prefeitura; Auxiliar na negociação de acordos, convênios e parcerias com órgãos e entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de programas, projetos e atividades do órgão; Executar atribuições afins, que forem delegadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Ser servidor público efetivo, possuir experiência em planejamento público, obrigatoriamente formação em nível superior nas áreas de Administração ou Contabilidade com diploma emitido por instituição reconhecida pelo MEC, especialização na área de gestão.

