



---

**LIVRO DE LEIS**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 334/2024**

*"Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 306, de 2021, promovendo a exclusão da Secretaria de Governo e a reestruturação do Gabinete do Prefeito"*

**ROMULO KAZIMIERZ LUSZCZYNSKI**, Prefeito do Município de Piquete, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Piquete aprovou e eu, Prefeito do Município, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Artigo 1º**- Fica alterado a Lei 306/2021 nos seguintes artigos que passam a vigorar com a seguinte redação:

*"Artigo 11- [...]"*

**A) Gabinete do Prefeito composto por:**

**Chefia de Gabinete**

Assessoria de Governo

Assessoria Jurídica de Gabinete

[...]

**SEÇÃO I**  
**DO GABINETE DO PREFEITO**

**Artigo 15º** – Compete ao Gabinete do Prefeito as seguintes atribuições:

**I** – Prover, assessorar e apoiar tecnicamente os meios administrativos necessários à atuação do Prefeito, garantindo a eficiência e transparência na gestão.



**II** – Assistir e assessorar o Prefeito nos assuntos de natureza institucional, política, administrativa e jurídica, oferecendo suporte especializado para a tomada de decisões estratégicas e a elaboração de políticas públicas, programas, projetos e metas do governo.

**III** – Dar suporte e assistência ao Prefeito nas relações oficiais entre o Poder Executivo e os demais poderes, entidades, órgãos, autoridades e com a população em geral, promovendo a articulação política e a integração entre os diversos fatores sociais e governamentais.

**IV** – Coordenar a articulação política visando o funcionamento eficiente e a integração do poder executivo com o público em geral, bem como a comunicação direta e indireta com a sociedade civil e demais órgãos governamentais.

**V** – Promover ações de integração entre as Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Municipal, assegurando a coordenação de atividades e o alinhamento das diretrizes do governo, incentivando a autonomia e a eficiência das secretarias.

**VI** – Garantir a guarda das legislações, decretos e outros atos normativos no âmbito do Executivo, assegurando a segurança, a transparência e o cumprimento das normas e medidas adotadas pelo governo municipal.

**VII** – Coordenar as atividades referentes a cerimonial, protocolo, ouvidoria municipal, e a articulação dos Conselhos Municipais, facilitando a comunicação e a participação popular nos assuntos de interesse da cidade.

**VIII** – Assessorar juridicamente o Prefeito, o Vice-Prefeito e o Chefe de Gabinete em todas as fases de análise e formulação de políticas e decisões, elaborando minutas de projetos de lei, decretos, portarias e outros atos normativos, e garantindo que as informações sejam juridicamente fundamentadas e seguras.

**IX** – Acompanhar a tramitação de projetos de lei e medidas administrativas no âmbito do Executivo e Legislativo, oferecendo suporte jurídico para assegurar a regularidade e a conformidade das ações governamentais com a legislação vigente.

**X** – Auxiliar o Prefeito, o Vice-Prefeito e o Chefe de Gabinete na gestão de crises que envolvam aspectos jurídicos, fornecendo pareceres e orientações para formulação de respostas juridicamente adequadas.

**XI** – Representar o Prefeito em assuntos e eventos de caráter institucional, jurídico e político, sempre que necessário, promovendo a integração entre o Executivo Municipal e os diversos setores da sociedade.

**XII** – Exercer outras funções correlatas, determinadas pela autoridade competente, com o objetivo de fortalecer a governança municipal e garantir a legalidade das ações do governo.

[...]

**Art. 2º** - Ficam suprimidos a Seção II, o Art. 16 e seus incisos e Art. 60 e seus incisos.

**Art. 3º**- Fica extinta a Secretaria de Governo, bem como, os cargos de Secretário Municipal de Governo e Assessor de Gabinete, sendo os mesmos transformados nos cargos de Assessor de Governo e Assessor Jurídico de Gabinete, ambos lotados no Gabinete do Prefeito, com suas atribuições e nomenclaturas devidamente adequadas.

**Art. 4º**- Fica autorizado o município a remanejar os recursos da extinta Secretaria de Governo e seus programas para o Gabinete do Prefeito.


**Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2025.



PREFEITURA DE  
**PIQUETE**  
Estado de São Paulo

---

  
**ROMULO KAZIMIERZ LUSZCZYNSKI**  
Prefeito Municipal de Piquete  
Estado de São Paulo

  
**ÁLVARO ANTÔNIO MASULCK FÉLIX**  
Secretário de Governo

Publicado no paço municipal e registrado no Livro da Secretaria de Governo aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro.



**CARGO:** ASSESSOR DE GOVERNO

**REFERÊNCIA:** 201

**LOTAÇÃO:** GABINETE DO PREFEITO

**ATRIBUIÇÕES:**

Assessorar diretamente o Prefeito na articulação política com os poderes Legislativo, Judiciário, bem como nas demais esferas de governo municipal, estadual e federal, e com instituições da sociedade civil organizada, administração empresarial e o público em geral. Assessorar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos munícipes à vida política-administrativa do município, garantindo uma compreensão clara dos anseios e necessidades da comunidade, para direcionar com precisão as ações do governo. Colaborar na manutenção de relações político-administrativas da Prefeitura com munícipes, entidades, associações de classe e comunitárias, sempre buscando otimizar a comunicação e cooperação. Apoiar a formulação de políticas de cooperação e integração entre as secretarias municipais, promovendo a articulação dos órgãos da administração pública para aumentar a eficiência dos programas e projetos municipais. Assessorar o desenvolvimento e implementação ferramentas de acompanhamento e avaliação de resultados das ações governamentais, propondo melhorias quando necessário, de forma a garantir o cumprimento dos compromissos firmados com a população no Plano de Governo. Acompanhar a implementação de mecanismos de democratização da gestão nos diferentes órgãos da administração pública, fomentando práticas de gestão democrática nos diversos setores municipais. Assessorar na coordenação do recebimento, processamento e resposta aos requerimentos e indicações da Câmara Municipal direcionados ao Prefeito, sempre em conjunto com a Assessoria Jurídica e Chefia de Gabinete. Assessorar, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais no âmbito da gestão pública. Assessorar, acompanhar e representar o Chefe do Executivo em eventos e encontros oficiais quando necessário.



**TIPO DE PROVIMENTO:** EM COMISSÃO LIVRE PROVIMENTO E EXONERAÇÃO

**RESPONDE A:** GABINETE DO PREFEITO E PREFEITO MUNICIPAL.

**SUPERIOR AO:** (NÃO HÁ SUBORDINADOS CARGO DE ASSESSORIA)

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** MÍNIMO NÍVEL MÉDIO, DESEJÁVEL ENSINO SUPERIOR.



**CARGO:** ASSESSOR JURÍDICO DE GABINETE

**REFERÊNCIA:** 201

**LOTAÇÃO:** GABINETE DO PREFEITO

**ATRIBUIÇÕES:**

Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Vice-Prefeito e o Chefe de Gabinete, nas fases de geração, articulação e análise de questões jurídicas que influenciam diretamente o processo de tomada de decisão da autoridade superior, garantindo que as informações sejam juridicamente seguras e fundamentadas.

Auxiliar o Prefeito, o Vice-Prefeito e o Chefe de Gabinete em matérias jurídicas estratégicas, realizando análises e estudos sobre políticas públicas e temas administrativos, com foco no desenvolvimento de soluções legais que beneficiem o governo municipal.

Participar de reuniões e eventos representando o Prefeito e demais agentes políticos do governo municipal em assuntos de natureza jurídica.

Acompanhar a tramitação de projetos de lei e medidas administrativas no âmbito do Executivo e Legislativo, oferecendo suporte jurídico para garantir a regularidade e o andamento das iniciativas de interesse do governo municipal.

Assessorar o Prefeito junto à Secretaria Municipal de Justiça, sob orientação desta, na expedição de leis, decretos, portarias e demais atos administrativos do Prefeito.

Auxiliar o Prefeito, o Vice-Prefeito e o Chefe de Gabinete na gestão de crises que envolvam aspectos jurídicos, fornecendo pareceres e orientações para a formulação de respostas juridicamente adequadas e consistentes com os princípios da administração pública.

Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito e o Chefe de Gabinete na análise e instrução de expedientes submetidos à decisão da autoridade superior,



garantindo que os processos sejam juridicamente válidos e eficientes.

Auxiliar no controle do cumprimento das ordens, leis e atos normativos municipais emanados do Prefeito, colaborando para que o governo municipal mantenha a legalidade em suas ações, sempre dentro do escopo da unidade orgânica vinculada ao Gabinete.

Exercer outras funções correlatas determinadas pela autoridade competente, sempre que demandarem uma visão jurídica, com o intuito de fortalecer a base legal das ações do governo municipal.

**TIPO DE PROVIMENTO:** EM COMISSÃO LIVRE PROVIMENTO E EXONERAÇÃO

**RESPONDE A:** GABINETE DO PREFEITO E PREFEITO MUNICIPAL.

**SUPERIOR AO:** (NÃO HÁ SUBORDINADOS CARGO DE ASSESSORIA)

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** NÍVEL TÉCNICO EM CURSO DE GESTÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS, NOTARIAIS OU NÍVEL SUPERIOR- DIREITO



**ANEXO III**  
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>Nº</b>	<b>CARGO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SETOR</b>
1	CHEFE DE GABINETE	201	GABINETE DO PREFEITO
2	ASSESSOR JURÍDICO DE GABINETE	201	GABINETE DO PREFEITO
3	ASSESSOR DE GOVERNO	201	GABINETE DO PREFEITO
4	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PESSOAS	201	SEC. MUN. DE ADM E GESTÃO DE PESSOAS
5	SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	27	SEC. MUN. DE ADM E GESTÃO DE PESSOAS
6	SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS	27	SEC. MUN. DE ADM E GESTÃO DE PESSOAS
7	ASSESSOR EXECUTIVO DE PATRIMÔNIO	+ 1 REF 01	SEC. MUN. DE ADM E GESTÃO DE PESSOAS
8	SECRETÁRIO MUN. DE INFRAESTRUTURA PROJETOS E SERVIÇOS PÚBLICOS	201	SEC. MUN. DE INFRA, PROJETOS E SER. PÚB.
09	SUBSECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA	27	SEC. MUN. DE INFRA, PROJETOS E SER. PÚB.
10	SUBSECRETARIA DE PROJETOS	27	SEC. MUN. DE INFRA, PROJETOS E SER. PÚB.
11	DIRETOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	+ 1 REF 01	SEC. MUN. DE INFRA, PROJETOS E SER. PÚB.
12	DIRETOR DE MANUTENÇÃO	+ 1 REF 01	SEC. MUN. DE INFRA, PROJETOS E SER. PÚB.
13	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	201	SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE



14	SUBSECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE	27	SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE
15	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUSTIÇA	201	SECRETARIA MUN. JUSTIÇA
16	SUBSECRETÁRIO MUN. DE JUSTIÇA	27	SECRETARIA MUN. JUSTIÇA
17	COORDENADOR DIRETIVA PROCON	201	SECRETARIA MUN. JUSTIÇA
18	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	201	SECRETARIA. MUN. DE TURISMO, CULTURA DES. ECONÔMICO
19	SUBSECRETÁRIO DE TURISMO	27	SECRETARIA. MUN. DE TURISMO, CULTURA DES. ECONÔMICO
20	SUBSECRETÁRIO DE CULTURA	27	SECRETARIA. MUN. DE TURISMO, CULTURA DES. ECONÔMICO
21	SUBSECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	27	SECRETARIA. MUN. DE TURISMO, CULTURA DES. ECONÔMICO
22	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	201	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
23	SUBSECRETÁRIO DE SAÚDE	27	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
24	DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	+ 1 REF 01	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
25	DIRETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	+ 1 REF 01	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
26	SUBSECRETÁRIO ATENÇÃO BÁSICA	27	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
27	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	201	SEC. MUN. DE SEG. PÚBLICA E TRÂNSITO



28	SUBSECRETÁRIO MUN. DE TRÂNSITO	27	SEC. MUN. DE SEG. PÚBLICA E TRÂNSITO
29	SUBSECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA	27	SEC. MUN. DE SEG. PÚBLICA E TRÂNSITO
30	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA	201	SEC. MUN. DE COMUNICAÇÃO E TEC.
31	SUBSECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO	27	SEC. MUN. DE COMUNICAÇÃO E TEC.
32	SUBSECRETÁRIO DE TECNOLOGIA	27	SEC. MUN. DE COMUNICAÇÃO E TEC.
33	SECRETÁRIO MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	201	SEC. MUN. DE DES. SOCIAL
34	SUBSECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	27	SEC. MUN. DE DES. SOCIAL
35	COORDENADOR DO CRAS	23	SEC. MUN. DE DES. SOCIAL
36	COORDENADOR DE GESTÃO DE PROJETOS	23	SEC. MUN. DE DES. SOCIAL
37	COORDENADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	23	SEC. MUN. DE DES. SOCIAL
38	DIRETOR DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	+ 1 REF 01	SEC. MUN. DE DES. SOCIAL
39	ASSESSOR EXECUTIVO DE ORGANIZAÇÃO DO PEAD	+ 1 REF 01	SEC. MUN. DE DES. SOCIAL
40	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE	201	SEC. MUN. DE JUVENTUDE
41	SUBSECRETÁRIO DE JUVENTUDE	27	SEC. MUN. DE JUVENTUDE
42	SUBSECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	27	SEC. MUN. DES. ECONÔMICO
43	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	201	SECRETARIA MUN. DE



			AGRICULTURA
<b>44</b>	SUBSECRETÁRIO DE AGRICULTURA	27	SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA
<b>45</b>	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	201	SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER
<b>46</b>	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	27	SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER
<b>47</b>	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	201	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO
<b>48</b>	SUBSECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	27	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO
<b>49</b>	DIRETOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA	+ 1 REF 01	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO
<b>50</b>	SECRETÁRIO MUN. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	201	SECRETARIA MUN. DE FIN. E PLANEJAMENTO
<b>51</b>	SUBSECRETÁRIO DE FINANÇAS	27	SECRETARIA MUN. DE FIN. E PLANEJAMENTO
<b>52</b>	SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO	27	SECRETARIA MUN. DE FIN. E PLANEJAMENTO
<b>53</b>	ASSESSOR EXECUTIVO DE CONTRATOS	+ 1 REF 01	SECRETARIA MUN. DE FIN. E PLANEJAMENTO
<b>54</b>	ASSESSOR EXECUTIVO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS	+ 1 REF 01	SECRETARIA MUN. DE FIN. E PLANEJAMENTO
<b>55</b>	ASSESSOR EXECUTIVO DE LICITAÇÕES	+ 1 REF 01	SECRETARIA MUN. DE FIN. E PLANEJAMENTO
<b>56</b>	ASSESSOR EXECUTIVO DE TRIBUTOS E LANÇADORIA	+ 1 REF 01	SECRETARIA MUN. DE FIN. E PLANEJAMENTO