



LEI COMPLEMENTAR Nº 346/2025

"Altera a Lei Complementar nº 306, de 09 de setembro de 2021, para criar, redefinir e consolidar cargos em comissão, estabelecer suas atribuições e dar outras providências."

ROMULO KAZIMIERZ LUSZCZYNSKI, Prefeito do Município de Piquete, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, encaminha à Câmara Municipal o seguinte Projeto de Lei Complementar:

Art. 1º O Artigo 8º da Lei Complementar nº 306/2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelas Secretarias, Subsecretarias, Diretorias, Coordenadorias e pelo Gabinete do Prefeito, através de sistema organizacional hierárquico e funcional, sobrepondo-se os superiores aos inferiores, mediante a seguinte relação:

- I – Secretarias;
- II – Subsecretarias;
- III – Diretorias;
- IV – Coordenadorias;
- V – Assessorias Gratificadas;
- VI – Gabinete do Prefeito; e
- VII – Cargos Executivos e de natureza especial.

§1º Uma Secretaria não conterá, necessariamente, todos os níveis hierárquicos.

§2º Um órgão, de acordo com a necessidade e havendo previsão legal, poderá conter auxiliares denominados "Coordenadores", "Assessores" ou outras denominações equivalentes, responsáveis por atividades de assessoramento administrativo e estratégico, sem função de chefia.

§3º Os cargos de natureza especial, tais como, Assessor de Governo e Assessor Jurídico de Gabinete, destinam-se ao assessoramento direto e



estratégico do Prefeito Municipal, respondendo-lhe diretamente, sem hierarquia técnica sobre servidores efetivos.

§4º O cargo de natureza especial de Chefe de Gabinete destina-se à coordenação administrativa do Gabinete do Prefeito, atuando na supervisão e acompanhamento das ações das Secretarias Municipais, de forma a garantir a execução das diretrizes de governo e o alinhamento institucional das políticas públicas, sob orientação direta do Prefeito Municipal.

§5º Os cargos de natureza especial denominados Coordenadores Executivos destinam-se ao assessoramento político e estratégico das Secretarias Municipais, sem hierarquia técnica ou administrativa sobre servidores efetivos.

§6º A criação, denominação, atribuições e remuneração dos cargos referidos neste artigo constarão em anexo próprio desta Lei Complementar."

Art. 2º Ficam alteradas as alíneas "H", "K" e acrescida a alínea "P" do Artigo 11 da Lei Complementar nº 306, de 09 de setembro de 2021, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11 – [...]

h) Secretaria Municipal de Saúde:

Subsecretaria de Saúde;

Subsecretaria de Atenção Básica;

Coordenadoria Executiva de Gestão e Integração em Saúde;

Diretoria de Vigilância Sanitária;

Diretoria de Vigilância Epidemiológica.

k) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Subsecretaria de Desenvolvimento Social;

Coordenadoria Executiva de Proteção Social;

Coordenadoria do CRAS;

Coordenadoria de Gestão do Programa Bolsa Família;

Diretoria de Vigilância Socioassistencial;

Coordenadoria de Gestão de Projetos; e

Diretoria de Organização do PEAD.



p) Secretaria Municipal de Educação:

Coordenadoria Executiva de Planejamento e Gestão Educacional;

Secretaria Municipal de Educação: Subsecretaria de Educação; e
Diretoria de Gestão Pedagógica.

[...]"

Art. 3º Ficam criados os seguintes cargos em comissão de livre provimento e exoneração, conforme descritos no Anexo II desta Lei Complementar:

I – 01 (um) cargo de **Coordenador Executivo de Proteção Social**, Referência 30, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

II – 01 (um) cargo de **Coordenador Executivo de Planejamento e Gestão Educacional**, Referência 30, lotado na Secretaria Municipal de Educação;

III – 01 (um) cargo de **Coordenador Executivo de Gestão e Integração em Saúde**, Referência 30, lotado na Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 4º Ficam recriados os cargos anteriormente existentes, com novas atribuições e estrutura compatível, conforme descritos no Anexo II desta Lei Complementar:

IV – 01 (um) cargo de Assessor de Governo, Referência 201, lotado no Gabinete do Prefeito;

V – 01 (um) cargo de Assessor Jurídico de Gabinete, Referência 201, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 5º Ficam revogadas integralmente as disposições da Lei Complementar nº 334, de 25 de outubro de 2024, que dispuseram sobre a criação dos cargos de Assessor de Governo e Assessor Jurídico de Gabinete, os quais passam a integrar esta Lei Complementar, com atribuições e estrutura compatíveis com o disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 6º Ficam alteradas e consolidadas as atribuições dos cargos de Coordenador Executivo de Proteção Social, Coordenador Executivo de Planejamento e Gestão Educacional e Coordenador Executivo de Gestão e Integração em Saúde, Assessor de Governo, Assessor Jurídico de Gabinete, conforme descrito no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 7º Fica alterado o Anexo III (Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas) da Lei Complementar nº 306/2021, para inclusão das alterações previstas nesta Lei Complementar.



Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, na forma da legislação vigente.

Art. 9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Piquete, 28 de novembro de 2025.



RÔMULO KAZIMIERZ LUSZCZYNSKI
Prefeito Municipal de Piquete



ÁLVARO ANTÔNIO MASULCK FÉLIX
Assessor de Governo

Publicado no paço municipal e registrado no Livro de Gabinete do Prefeito aos 28 (vinte e oito) dias do mês de novembro de dois mil e vinte e cinco.



ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

| Nº | CARGO | REFERÊNCIA | SETOR |
|----|--|------------|--|
| 1 | CHEFE DE GABINETE | 201 | GABINETE DO PREFEITO |
| 2 | ASSESSOR JURÍDICO DE GABINETE | 201 | GABINETE DO PREFEITO |
| | 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 |
| 22-A | COORDENADOR EXECUTIVO DE GESTÃO E INTEGRAÇÃO EM SAÚDE | 30 | 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 |
| 34-A | COORDENADOR EXECUTIVO DE PROTEÇÃO SOCIAL | 30 | 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 |
| 44 | SUBSECRETÁRIO DE AGRICULTURA | 27 | SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA |
| 45 | SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER | 201 | SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER |
| 46 | SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER | 27 | SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER |
| 47 | SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | 201 | SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO |
| 47-A | SUBSECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO | 27 | SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA |
| 48 | COORDENADOR EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EDUCACIONAL | 30 | SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO |
| 49 | DIRETOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA | + 1 REF 01 | SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO |
| 50 | SECRETÁRIO MUN. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO | 201 | SECRETARIA MUN. DE FIN. E PLANEJAMENTO |
| 51 | SUBSECRETÁRIO DE FINANÇAS | 27 | SECRETARIA MUN. DE FIN. E PLANEJAMENTO |
| 52 | SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO | 27 | SECRETARIA MUN. DE FIN. E PLANEJAMENTO |
| 53 | ASSESSOR EXECUTIVO DE CONTRATOS | + 1 REF 01 | SECRETARIA MUN. DE FIN. E PLANEJAMENTO |
| 54 | ASSESSOR EXECUTIVO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS | + 1 REF 01 | SECRETARIA MUN. DE FIN. E PLANEJAMENTO |
| 55 | ASSESSOR EXECUTIVO DE LICITAÇÕES | + 1 REF 01 | SECRETARIA MUN. DE FIN. E PLANEJAMENTO |
| 56 | ASSESSOR EXECUTIVO DE TRIBUTOS E LANÇADORIA | + 1 REF 01 | SECRETARIA MUN. DE FIN. E PLANEJAMENTO |



ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

| |
|---|
| CARGO: COORDENADOR EXECUTIVO DE GESTÃO E INTEGRAÇÃO EM SAÚDE |
| REFERÊNCIA: 30 |
| LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE |
| ATRIBUIÇÕES: Coordenar e Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Saúde na integração e coordenação administrativa das políticas, programas e ações da pasta, promovendo o alinhamento entre os setores técnicos e administrativos. Acompanhar o planejamento e a execução das metas institucionais da Secretaria, colaborando na análise de indicadores e relatórios de desempenho. Atuar no apoio estratégico à gestão do SUS municipal, articulando-se com órgãos estaduais, federais e entidades parceiras, visando à otimização dos fluxos e à eficiência na execução das políticas públicas de saúde. Colaborar na gestão de convênios, programas e projetos intersetoriais da área da saúde, acompanhando prazos, metas e resultados. Promover a integração intersetorial entre saúde, assistência social, educação e meio ambiente, apoiando políticas públicas conjuntas. Elaborar relatórios de acompanhamento e subsidiar o Secretário na tomada de decisões estratégicas, sem função de chefia sobre servidores. Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde, compatíveis com a natureza do cargo. |
| TIPO DE PROVIMENTO: EM COMISSÃO LIVRE PROVIMENTO E EXONERAÇÃO |
| RESPONDE AO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE |
| SUPERIOR AO: Nenhum servidor (sem função de chefia) |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÍNIMO NÍVEL MÉDIO (DESEJÁVEL SUPERIOR) |



| |
|--|
| CARGO: COORDENADOR EXECUTIVO DE PROTEÇÃO SOCIAL |
| REFERÊNCIA: 30 |
| LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL |
| ATRIBUIÇÕES: Coordenar e Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social na coordenação e integração das políticas públicas de proteção social, articulando as ações entre os setores da secretaria e demais órgãos da administração. Acompanhar, de forma estratégica, a execução de programas e projetos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), elaborando relatórios gerenciais e sugestões de melhoria de desempenho. Atuar como elo de articulação com órgãos e entidades parceiras, conselhos e instituições do Sistema de Garantia de Direitos, favorecendo a cooperação intersetorial e o alinhamento das políticas municipais com as diretrizes federais e estaduais. Apoiar o Secretário na formulação e monitoramento das metas institucionais, no planejamento estratégico da pasta e no acompanhamento de resultados. Promover a comunicação interna e o alinhamento entre as equipes, sem exercer poder de mando sobre servidores. Desempenhar outras atividades de assessoramento determinadas pelo Secretário Municipal, com foco em gestão estratégica e integração de políticas públicas. |
| TIPO DE PROVIMENTO: EM COMISSÃO LIVRE PROVIMENTO E EXONERAÇÃO |
| RESPONDE AO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL |
| SUPERIOR AO: Nenhum servidor (sem função de chefia) |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÍNIMO NÍVEL MÉDIO (DESEJÁVEL SUPERIOR) |



CARGO: COORDENADOR EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EDUCACIONAL

REFERÊNCIA: 30

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e Assessorar o Secretário Municipal de Educação no planejamento estratégico da política educacional, colaborando na definição de prioridades, metas e indicadores de desempenho da rede municipal de ensino.

Acompanhar a integração entre os setores administrativos e pedagógicos da Secretaria, favorecendo a coerência das ações institucionais e a eficiência da gestão.

Auxiliar o Secretário na análise de informações, diagnósticos e relatórios de desempenho da rede escolar, elaborando subsídios para a tomada de decisões estratégicas.

Promover a articulação com órgãos estaduais e federais, instituições educacionais e parceiros institucionais, contribuindo para o alinhamento de programas e convênios da área.

Apoiar a elaboração e o acompanhamento do planejamento educacional de médio e longo prazo, sob orientação do Secretário.

Desempenhar outras atividades de assessoramento e articulação institucional determinadas pela autoridade superior.

TIPO DE PROVIMENTO: EM COMISSÃO LIVRE PROVIMENTO E EXONERAÇÃO

RESPONDE AO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SUPERIOR AO: Nenhum servidor (sem função de chefia)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÍNIMO NÍVEL MÉDIO (DESEJÁVEL SUPERIOR)



| |
|---|
| CARGO: ASSESSOR DE GOVERNO |
| REFERÊNCIA: 201 |
| LOTAÇÃO: GABINETE DO PREFEITO |
| ATRIBUIÇÕES: Assessorar diretamente o Prefeito Municipal em assuntos de natureza política, institucional e administrativa, sem subordinação hierárquica sobre servidores. Auxiliar na articulação com o Poder Legislativo, Judiciário, órgãos governamentais e entidades da sociedade civil, com foco na representação institucional do Executivo Municipal. Colaborar no acompanhamento de políticas públicas e projetos estratégicos, elaborando relatórios e subsídios técnicos ao Prefeito. Apoiar a integração entre Secretarias Municipais, promovendo o alinhamento de informações e objetivos de governo, sem exercer poder de direção ou chefia. Auxiliar na análise de requerimentos e indicações da Câmara Municipal, propondo encaminhamentos e soluções administrativas ao Chefe do Executivo. Representar o Prefeito, quando designado, em reuniões, audiências e eventos oficiais. Acompanhar o cumprimento das metas do Plano de Governo, elaborando relatórios técnicos de apoio à decisão, sem ingerência sobre execução administrativa. Desempenhar outras atividades correlatas de assessoramento, de caráter técnico e estratégico, a critério do Prefeito. |
| TIPO DE PROVIMENTO: EM COMISSÃO LIVRE PROVIMENTO E EXONERAÇÃO |
| RESPONDE AO: Gabinete do Prefeito e Prefeito Municipal |
| SUPERIOR AO: Nenhum servidor (sem função de chefia) |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO |



| |
|---|
| CARGO: ASSESSOR JURÍDICO DE GABINETE |
| REFERÊNCIA: 201 |
| LOTAÇÃO: GABINETE DO PREFEITO |
| ATRIBUIÇÕES: Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito e o Chefe de Gabinete em assuntos jurídicos de natureza política e estratégica, sem exercer funções típicas da Procuradoria ou da Secretaria de Justiça. Fornecer análises e subsídios jurídicos informais e não vinculantes, voltados à orientação da alta gestão na tomada de decisões administrativas e institucionais. Atuar como elo de articulação técnica entre o Gabinete e os órgãos de consultoria e assessoramento jurídico do Município, encaminhando demandas e acompanhando pareceres formais emitidos por essas unidades. Acompanhar a tramitação de proposições legislativas e normativas, oferecendo apoio técnico e estratégico quanto aos impactos políticos e administrativos. Auxiliar na organização e revisão preliminar de documentos do Gabinete, garantindo conformidade jurídica básica antes do envio aos órgãos competentes para manifestação formal. Colaborar na gestão de crises jurídicas e institucionais, auxiliando o Prefeito na formulação de respostas técnicas e estratégicas de comunicação e decisão. Desempenhar atividades de estudo, análise e apoio técnico-jurídico em matérias de interesse do Gabinete, conforme determinação do Prefeito, sem caráter decisório nem manifestação jurídica formal. |
| TIPO DE PROVIMENTO: EM COMISSÃO LIVRE PROVIMENTO E EXONERAÇÃO |
| RESPONDE AO: Gabinete do Prefeito e Prefeito Municipal |
| SUPERIOR AO: Nenhum servidor (sem função de chefia) |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (BACHAREL EM DIREITO) |