



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE LEI Nº

ALTERA A ESTRUTURA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA, FINANÇAS E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Art. 1º. Esta Lei altera os dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 3.562, de 3 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania.

Art. 2º. Os artigos da Lei Municipal nº 3.562, de 3 de dezembro de 2012, a seguir mencionados, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 20. São Unidades integrantes da Secretaria Municipal de Gestão, subordinadas ao Secretário Municipal de Gestão:

I - Gabinete do Secretário:

- a) Assessoria de Relações de Governo;
- b) Serviço de Expediente;
- c) Secretaria Adjunta.

II - Departamento de Administração:

- a) Serviço de Administração;
- b) Divisão de Comunicações:

- 1. Serviços Gráficos;
- 2. Serviço de Arquivo;
- 3. Serviço de Protocolo.

c) Divisão de Zeladoria

III - Departamento de Gestão de Pessoas:

a) Divisão de Pessoal:

- 1. Serviço de Pessoal;
- 2. Serviço de Benefícios do Servidor;
- 3. Serviço de Controle de Pagamento.

b) Divisão de Recursos Humanos:

- 1. Serviço de Treinamento de Pessoal;
- 2. Serviço Social do Trabalho;
- 3. Serviço de Recursos Humanos.

c) Divisão de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho:

- 1. Serviço de Saúde Ocupacional;
- 2. Serviço de Segurança do Trabalho.

IV - Departamento de Abastecimento e Nutrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

a) Divisão de Abastecimento e Nutrição;

b) Divisão de Almoxarifado:

1. Serviço de Almoxarifado.

V - Departamento de Suprimentos:

a) Divisão de Compras e Alienações:

1. Serviço de Suprimentos.”

(...)

“Art. 21. São Unidades integrantes da Secretaria Municipal de Finanças, subordinadas ao Secretário de Finanças:

I - Gabinete do Secretário:

a) Assessoria de Relações de Governo;

b) Serviço de Expediente.

c) Secretaria Adjunta de Finanças.

II - Departamento de Finanças:

a) Divisão Contábil:

1. Serviço de Classificação e Escrituração Contábil;

2. Serviço de Patrimônio Mobiliário.

b) Divisão de Controle da Execução Orçamentária:

1. Serviço de Controle da Execução Orçamentária.

c) Divisão de Tesouraria:

1. Serviço de Tesouraria.

III - Departamento de Receita:

a) Divisão de Tributos Arrecadados e Dívida Ativa;

b) Divisão de Cadastro Imobiliário e Mobiliário;

c) Divisão de Fiscalização Tributária:

1. Serviço de Tributos não Lançados;

2. Serviço de Fiscalização e Notificação.”

IV - Departamento de Prestação de Contas:

a) Serviço de Prestação de Contas.”

(...)

“Art. 33º. São Unidades integrantes da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania, subordinadas ao Secretário de Segurança Pública e Cidadania:

I - Gabinete do Secretário:

a) Assessoria de Relações de Governo;

b) Serviço de Expediente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC
- 1. Divisão da Comissão Municipal de Defesa Civil;
- 2. Serviço de Expediente da Comissão Municipal de Defesa Civil;
- d) Secretaria Adjunta de Segurança Pública e Cidadania;
- II - Departamento de Segurança Urbana:
 - a) Assessoria de Programa Governamental de Segurança Urbana;
 - b) Serviço de Expediente;
- III - Departamento de Vigilância Patrimonial:
 - a) Assessoria de Programa Governamental de Controle de Acesso;
 - b) Assessoria de Programa Governamental de Vigilância Patrimonial;
 - c) Divisão de Vigilância Patrimonial;
 - d) Serviço de Expediente;
- IV - Departamento do Centro Operacional de Monitoramento:
 - a) Assessoria de Programa Governamental de Monitoramento;
 - b) Assessoria de Programa Governamental de Vigilância Eletrônica;
 - c) Divisão de Videomonitoramento;
 - d) Serviço de Expediente;
- V - Departamento Administrativo e Financeiro de Segurança Pública e Cidadania:
 - a) Assessoria de Programa Governamental de Assuntos Institucionais em Segurança;
 - b) Assessoria de Programa Governamental de Projetos em Segurança Pública
 - c) Divisão de Planejamento Orçamentário, Contratos, Convênios e Parcerias;
 - d) Serviço de Expediente;
- VI - Departamento de Controle e Contenção de Ocupações:
 - a) Assessoria do Programa Governamental "Invasão Zero";
 - b) Assessoria de Programa Governamental de Educação em Segurança;
 - c) Serviço de Expediente;"

(...)

Art. 3º. O artigo 8º da Lei Municipal nº 3.562, de 3 de dezembro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º. Os órgãos integrantes dos níveis hierárquicos da Administração, assim como seus titulares, passam a ser designados da seguinte forma:

Nível	Denominações	
	Unidades	Titulares
I	a) Secretaria Municipal	a) Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

	b) Procuradoria-Geral	b) Procurador-Geral
II	a) Secretaria Adjunta	a) Secretário Adjunto
	b) Subprocuradoria-Geral	b) Subprocurador-Geral
	c) Chefia de Gabinete do Prefeito	c) Chefe de Gabinete do Prefeito
	d) Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito	d) Chefe do Gabinete do Vice-Prefeito
	e) Coordenadoria de Projetos	e) Coordenador de Projetos
	f) Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON	f) Coordenador de Proteção e Defesa do Consumidor- PROCON
	g) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC	g) Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC
	h) Assessoria Especial de Coordenação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS	h) Assessor Especial de Coordenação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS
III	a) Assessoria Especial do Prefeito	a) Assessor Especial do Prefeito
	b) Assessoria Especial de Políticas Estratégicas	b) Assessor Especial de Políticas Estratégicas
	c) Assessoria Especial de Políticas de Igualdade Racial e Étnica	c) Assessor Especial de Políticas de Igualdade Racial e Étnica
	d) Assessoria de Políticas para a Juventude	d) Assessor Especial de Políticas de Juventude
	e) Assessoria de Políticas para Mulheres	e) Assessor Especial de Políticas para as Mulheres
	f) Assessoria de Políticas para Pessoas com Deficiência	f) Assessor Especial de Políticas para Pessoas com Deficiência
	g) Assessoria de Políticas para o Idoso	g) Assessor Especial de Políticas para o Idoso
	h) Assessoria de Políticas de Prevenção à Dependência Química	h) Assessor Especial de Políticas de Prevenção à Dependência Química
	i) Departamento	i) Diretor de Departamento
	j) Ouvidoria Pública Municipal	j) Ouvidor Público Municipal
	k) Assessoria Política	k) Assessor Político
	l) Assessoria de Programa Governamental de Saúde	l) Assessor de Programa Governamental de Saúde
	m) Assessoria de Programa Governamental de Assistência Social	m) Assessor de Programa Governamental de Assistência Social
	n) Assessoria de Programa Governamental de Educação	n) Assessor de Programa Governamental de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

	o) Assessoria de Programa Governamental de Cultura	o) Assessor de Programa Governamental de Cultura
	p) Assessoria de Programa Governamental de Habitação	p) Assessor de Programa Governamental de Habitação
	q) Assessoria de Programa Governamental de Esporte e Lazer	q) Assessor de Programa Governamental de Esporte e Lazer
	r) Assessoria Governamental de Desenvolvimento	r) Assessor Governamental de Desenvolvimento
	s) Assessoria de Programa Governamental de Meio Ambiente	s) Assessor de Programa Governamental de Meio Ambiente
	t) Assessoria de Programa Governamental de Turismo	t) Assessor de Programa Governamental de Turismo
	u) Assessoria de Programa Governamental de Segurança Pública	u) Assessor de Programa Governamental de Segurança Pública
	v) Assessoria de Programa Governamental de Segurança Urbana	v) Assessor de Programa Governamental de Segurança Urbana
	w) Assessoria de Programa Governamental de Controle de Acesso	w) Assessor de Programa Governamental de Controle de Acesso;
	x) Assessoria de Programa Governamental de Vigilância Patrimonial	x) Assessor de Programa Governamental de Vigilância Patrimonial
	y) Assessoria de Programa Governamental de Monitoramento	y) Assessor de Programa Governamental de Monitoramento
	z) Assessoria de Programa Governamental de Vigilância Eletrônica	z) Assessor de Programa Governamental de Vigilância Eletrônica
	aa) Assessoria de Programa Governamental de Assuntos Institucionais em Segurança	aa) Assessor de Programa Governamental de Assuntos Institucionais em Segurança
	bb) Assessoria de Programa Governamental de Projetos em Segurança Pública	bb) Assessor de Programa Governamental de Projetos em Segurança Pública
	cc) Assessoria do Programa Governamental "Invasão Zero"	cc) Assessor do Programa Governamental "Invasão Zero"
	dd) Assessoria de Programa Governamental de Educação em Segurança	dd) Assessor de Programa Governamental de Educação em Segurança
	ee) Assessoria de Assuntos Estratégicos	ee) Assessor de Assuntos Estratégicos
IV	a) Assessoria de Relações de Governo	a) Assessor de Relações de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

	b) Subdepartamento de Unidade Básica	b) Subdiretor de Unidade Básica
V	a) Divisão	a) Chefe de Divisão
VI	a) Serviço	a) Chefe de Serviço

(...)

Art. 4º. Os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 3.562, de 03 de dezembro de 2012, passam a vigorar com os acréscimos dispostos na redação dos Anexos I, II e III, respectivamente, da presente Lei.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO E NOMEAÇÃO

Cargos em Comissão	Quant.	Valor	Requisito
Secretário Municipal	21	R\$ 18.000,00	Nível Superior
Procurador Geral	01	R\$ 18.000,00	Nível Superior
Secretário Adjunto	20	R\$ 16.530,00	Nível Superior
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	R\$ 16.530,00	Nível Superior
Coordenador de Projetos	01	R\$ 16.530,00	Nível Superior
Subprocurador-Geral	01	R\$ 16.530,00	Nível Superior
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	01	R\$ 8.630,00	Nível Superior
Coordenador de Proteção e Defesa do Consumidor	01	R\$ 8.630,00	Nível Superior
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC	01	R\$ 8.630,00	Nível superior Servidor investido de cargo efetivo com experiência em Proteção e Defesa Civil
Assessor Especial de Políticas Estratégicas	02	R\$ 8.630,00	Nível Superior
Assessor Especial de Coordenação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável	01	R\$ 8.630,00	Nível Superior
Diretor	52	R\$ 8.630,00	Nível Superior
Assessor de Políticas de Igualdade Racial e Étnica	01	R\$ 6.401,22	Nível Superior
Assessor de Políticas para a Juventude	01	R\$ 6.401,22	Nível Superior
Assessor de Políticas para as Mulheres	01	R\$ 6.401,22	Nível Superior
Assessor de Políticas para Pessoas com Deficiência	01	R\$ 6.401,22	Nível Superior
Assessor de Políticas para o Idoso	01	R\$ 6.401,22	Nível Superior
Assessor de Políticas para a Prevenção à Dependência Química	01	R\$ 6.401,22	Nível Superior
Ouvidor Público Municipal	04	R\$ 8.630,00	Nível Superior e servidor investido em cargo efetivo
Assessor de Programa Governamental Saúde	06	R\$ 4.551,54	Nível Superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Assessor de Programa Governamental Assistência Social	04	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa Governamental Educação	06	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa Governamental Cultura	02	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa Governamental Habitação	02	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa Governamental Esporte e Lazer	02	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa Governamental Meio Ambiente	02	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa Governamental Turismo	02	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa Governamental Desenvolvimento	02	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa Governamental Segurança Pública	02	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessoria de Programa Governamental de Segurança Urbana	01	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa Governamental de Controle de Acesso	01	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa Governamental de Vigilância Patrimonial	01	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa Governamental de Monitoramento	01	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa Governamental de Vigilância Eletrônica	01	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa Governamental de Assuntos Institucionais em Segurança	01	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa Governamental de Projetos em Segurança Pública	01	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor do Programa Governamental "Invasão Zero"	01	R\$ 4.551,54	Nível Superior
Assessor de Programa	01	R\$ 4.551,54	Nível Superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Governamental de Educação em Segurança			
Assessor Político	19	R\$ 6.401,22	Nível Superior
Assessor de Assuntos Estratégicos	20	R\$ 6.401,22	Nível Superior
Assessor de Relações de Governo	52	R\$ 3.252,64	Nível Superior
Subdiretor de Unidade Básica	18	R\$ 3.252,64	Nível Superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II QUADROS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

All.21 - Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania

Denominação	Quant.	Requisito
Chefe de Serviço de Expediente	6	Nível Superior
Chefe de Divisão da Comissão Municipal de Defesa Civil (COMDEC)	1	Nível Superior
Chefe de Serviço de Expediente (COMDEC)	1	Nível Médio
Chefe de Divisão de Vigilância Patrimonial	1	Nível Médio
Chefe de Divisão de Videomonitoramento	1	Nível Superior
Chefe de Divisão de Planejamento Orçamentário, Contratos, Convênios e Parcerias	1	Nível Superior
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC	1	Nível superior Servidor investido de cargo efetivo com experiência em Proteção e Defesa Civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III DAS ATRIBUIÇÕES

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE PROVIMENTO:

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania

Diretor do Departamento de Segurança Urbana: dirigir e orientar as atividades do Departamento, segundo diretrizes institucionais e do governo; planejar, organizar, dirigir, coordenar, gerenciar, controlar e avaliar as ações operacionais relacionadas à segurança urbana no âmbito do Município; apoiar as ações do Estado, visando à preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas; desenvolver ações para a redução dos índices de criminalidade; coordenar convênios e programas com outras esferas governamentais no âmbito municipal relativos à segurança pública.

Assessor de Programa Governamental em Segurança Urbana: assessorar na organização, coordenação e controle das ações operacionais voltadas à segurança urbana no âmbito do Município; apoiar no desenvolvimento e na execução de programas e projetos de prevenção à criminalidade e preservação da ordem pública; acompanhar a implementação de políticas públicas de segurança, elaborando estudos, relatórios e propostas de melhoria; prestar suporte técnico na formalização e execução de convênios, termos de cooperação e parcerias com outras esferas governamentais relativos à segurança pública; e monitorar o desempenho das ações de segurança urbana, propondo ajustes e atualizações necessárias.

Diretor do Departamento de Vigilância Patrimonial: dirigir e orientar as atividades do Departamento, segundo diretrizes institucionais e do governo; planejar, organizar, dirigir, coordenar, gerenciar, controlar e avaliar as ações operacionais de vigilância patrimonial dos bens públicos municipais; apoiar as ações do Estado, visando à preservação do patrimônio público municipal; desenvolver estratégias de prevenção e proteção do patrimônio contra danos, furtos e atos de vandalismo; implementar e fiscalizar medidas de segurança nos próprios municipais; coordenar convênios e programas com outras esferas governamentais no âmbito municipal relativos à proteção do patrimônio público.

Assessoria de Programa Governamental de Controle de Acesso: assessorar na implementação, fiscalização e melhoria dos sistemas de controle de acesso aos próprios municipais; apoiar na elaboração e execução de normas e procedimentos de segurança para entrada e circulação de pessoas e veículos em prédios públicos; monitorar a aplicação de protocolos de identificação e liberação de acesso, zelando pela segurança e pela integridade dos espaços públicos; propor a instalação e atualização de sistemas eletrônicos de controle de acesso, em articulação com as áreas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

técnicas competentes; e elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento e a eficácia dos controles de acesso implantados.

Assessoria de Programa Governamental de Vigilância Patrimonial: assessorar na organização, coordenação e execução das ações de vigilância e proteção do patrimônio público municipal; colaborar na elaboração de estratégias de prevenção contra furtos, danos e atos de vandalismo em próprios públicos; acompanhar e fiscalizar a execução de medidas de segurança patrimonial; apoiar na articulação com órgãos de segurança pública e empresas prestadoras de serviços de vigilância, visando à proteção dos bens municipais; elaborar relatórios técnicos sobre as condições de segurança patrimonial e propor ações corretivas e preventivas para a preservação do patrimônio público.

Diretor do Departamento do Centro Operacional de Monitoramento: dirigir e orientar as atividades do Departamento, segundo diretrizes institucionais e do governo; planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de videomonitoramento dos espaços públicos municipais; operar e manter os sistemas de monitoramento eletrônico, zelando pelo seu funcionamento contínuo e eficiente; realizar o acompanhamento em tempo real de imagens captadas por câmeras instaladas em próprios municipais e logradouros públicos; promover a integração das ações de monitoramento com os órgãos de segurança pública, visando à prevenção de ilícitos e à resposta rápida a ocorrências; elaborar relatórios técnicos e estatísticos sobre as atividades de monitoramento, subsidiando a formulação de políticas públicas de segurança urbana e proteção patrimonial; colaborar com os demais departamentos e setores da Administração Pública Municipal nas atividades que demandem suporte de monitoramento eletrônico; propor a expansão e a modernização dos sistemas de videomonitoramento, em articulação com as áreas competentes; e coordenar convênios, termos de cooperação e parcerias com órgãos públicos e privados para a melhoria e integração dos sistemas de monitoramento.

Assessor de Programa Governamental de Monitoramento: assessorar na coordenação, operação e controle das atividades de videomonitoramento dos espaços públicos municipais; apoiar no acompanhamento em tempo real das imagens captadas pelas câmeras instaladas em próprios municipais e logradouros públicos; colaborar na integração das ações de monitoramento com os órgãos de segurança pública para a prevenção de ilícitos e pronta resposta a ocorrências; auxiliar na elaboração de estudos, relatórios técnicos e estatísticos sobre as atividades de monitoramento; propor ações para aprimoramento dos sistemas de videomonitoramento; e prestar suporte técnico e administrativo nas atividades de expansão e modernização da rede de monitoramento.

Assessor de Programa Governamental de Vigilância Eletrônica: assessorar na manutenção, operação e fiscalização dos equipamentos e sistemas de vigilância eletrônica dos próprios municipais; apoiar na análise e interpretação das imagens e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

dados coletados pelos dispositivos eletrônicos de segurança; propor melhorias e atualizações tecnológicas nos sistemas de vigilância eletrônica; colaborar na integração dos sistemas de vigilância com os programas de segurança pública e monitoramento urbano; elaborar relatórios técnicos sobre o desempenho dos equipamentos de segurança eletrônica; e acompanhar a execução de contratos e parcerias relacionadas à vigilância eletrônica.

Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro da Segurança Pública e Cidadania: dirigir e orientar as atividades administrativas e financeiras do Departamento, segundo diretrizes institucionais e do governo; articular recursos administrativos, financeiros e materiais para a implementação e o fomento das estratégias e programas governamentais voltados à segurança pública e cidadania; planejar, organizar e acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria, compatibilizando as estratégias e ações de governo, com vistas ao cumprimento da legislação pertinente; elaborar, acompanhar e fiscalizar a execução de contratos administrativos, convênios e parcerias, incluindo a montagem dos processos de pagamento correspondentes, assegurando a regularidade jurídica e financeira dos instrumentos firmados; desenvolver atividades de planejamento orçamentário, propondo ações para a otimização dos recursos públicos; desempenhar políticas de ação e acompanhar seu desenvolvimento para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos para a área de segurança pública e cidadania; criar e analisar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho financeiro e operacional para subsidiar estudos de viabilidade econômica e o implemento de projetos; e executar outras competências afins.

Chefe da Divisão de Planejamento Orçamentário, Contratos, Convênios e Parcerias: coordenar o planejamento orçamentário da Secretaria, elaborando o mesmo e acompanhando sua execução; providenciar a elaboração de requisições e pedidos de reserva; efetuar o controle de prazos de execução, vigência e pagamentos dos contratos, convênios e congêneres da Secretaria; alimentar o sistema do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo bem como os demais com todos os dados de todas as relações contratuais e convênios da Secretaria; e executar outras atividades que lhe forem determinadas.

Assessor de Programa Governamental de Assuntos Institucionais em Segurança: assessorar na interlocução com órgãos e entidades públicas e privadas para a formalização de contratos, convênios, termos de cooperação e parcerias relacionados à área de segurança pública e cidadania; apoiar na análise e acompanhamento da execução de instrumentos jurídicos firmados pela Secretaria, assegurando a conformidade com a legislação vigente; auxiliar na elaboração de minutas e documentos institucionais pertinentes; colaborar na organização e manutenção de arquivos e registros dos atos administrativos e financeiros do Departamento; apoiar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

nas atividades de planejamento orçamentário e execução financeira relativas aos projetos institucionais; e executar outras atividades correlatas.

Assessor de Programa Governamental de Projetos em Segurança Pública: assessorar na elaboração, análise e desenvolvimento de projetos estratégicos voltados à segurança pública e cidadania; identificar fontes de financiamento e oportunidades de captação de recursos junto a órgãos governamentais, organismos internacionais e entidades privadas; apoiar na elaboração de propostas técnicas e projetos para obtenção de recursos externos; monitorar a execução física e financeira dos projetos implementados, assegurando o cumprimento das metas e prazos estabelecidos; elaborar relatórios gerenciais e prestar contas dos recursos captados; e executar outras atividades correlatas.

Diretor do Departamento de Controle e Contenção de Ocupações: dirigir e orientar as atividades do Departamento, segundo diretrizes institucionais e do governo; planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar ações destinadas ao controle e à contenção de ocupações irregulares em áreas públicas e privadas no Município; monitorar e fiscalizar as ocupações ilegais, identificando e mapeando áreas de risco e áreas vulneráveis à expansão de ocupações; elaborar e implementar políticas públicas voltadas à regularização fundiária e à prevenção de novas ocupações irregulares; articular com outros órgãos municipais, estaduais e federais para o desenvolvimento de programas e ações integradas de contenção de ocupações irregulares; coordenar o processo de reintegração de posse e a execução de ordens judiciais relacionadas às ocupações irregulares, garantindo o cumprimento da legislação vigente e a proteção dos direitos fundamentais dos envolvidos; assessorar na elaboração de estudos e relatórios técnicos sobre as condições das áreas afetadas por ocupações irregulares; desenvolver e executar estratégias de remoção e realocação das ocupações, sempre que necessário, respeitando os direitos das pessoas envolvidas; e executar outras atividades correlatas, conforme demanda.

Assessor do Programa Governamental “Invasão Zero”: assessorar na implementação e execução de estratégias e ações voltadas ao combate e à prevenção de ocupações irregulares em áreas públicas e privadas; coordenar o mapeamento e a identificação das áreas de risco e foco de ocupação ilegal, em articulação com outros órgãos municipais, estaduais e federais; desenvolver campanhas educativas para a conscientização da população sobre os riscos das ocupações irregulares e sobre a importância da preservação ambiental e do ordenamento urbano; apoiar a formulação e execução de políticas públicas de prevenção à invasão de terrenos e áreas públicas; monitorar as ações do programa, acompanhando o seu andamento e propondo ajustes necessários para alcançar as metas estabelecidas; elaborar relatórios técnicos e estatísticos sobre as atividades do programa, visando à melhoria contínua das ações de prevenção; e prestar suporte técnico à coordenação do programa para a execução das ações estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Assessor de Programa Governamental de Educação Em Segurança: assessorar na elaboração, coordenação e execução de programas e ações educativas voltadas à prevenção de ocupações irregulares e à conscientização sobre segurança e ordenamento urbano; desenvolver e aplicar materiais educativos sobre as consequências das ocupações ilegais e os direitos e deveres dos cidadãos em relação à propriedade e ao uso do solo urbano; organizar eventos, palestras e cursos de capacitação para a população, escolas e servidores públicos sobre segurança, ordenamento urbano e prevenção à invasão de áreas públicas e privadas; articular com escolas, comunidades e outros órgãos municipais a disseminação de informações e práticas de educação em segurança; elaborar relatórios sobre os resultados das ações educativas, analisando sua eficácia e propondo melhorias; e executar outras atividades correlatas para promover a educação preventiva no município.

Chefe de Serviço de Expediente (SMSPC): receber, classificar, registrar, distribuir, circular e arquivar correspondências, processos, relatórios e documentos diversos; tomar e transcrever ditados; preparar, digitar e expedir correspondências rotineiras; participar de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação dos participantes e a elaboração de atas; controlar as verbas de uso da secretaria, realizando o acompanhamento de saldos, empenhos e pagamentos; efetuar os procedimentos necessários para aquisição e controle de materiais de consumo e permanentes, incluindo solicitações, recebimento, conferência e distribuição; efetuar controle de prazos legais, administrativos e contratuais; organizar e manter atualizados arquivos físicos e digitais de documentos administrativos; manter atualizada a agenda institucional da secretaria e de seus gestores; acompanhar e controlar a tramitação de documentos internos e externos junto a outros órgãos e setores; dar suporte na elaboração de relatórios gerenciais e quadros demonstrativos para subsidiar a tomada de decisões; prestar atendimento ao público interno e externo, fornecendo informações e orientações relativas às atividades da secretaria; zelar pela organização do ambiente de trabalho e pelo bom funcionamento da rotina administrativa; e realizar outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato.

Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil: executar e coordenar as ações da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, de forma integrada com as Secretarias do município, com os órgãos, entidades e organizações vinculadas ao Sistema Municipal, Estadual e Federal de Proteção e Defesa Civil; propor e coordenar a formulação e a definição de diretrizes para ação governamental nas atividades de Proteção e Defesa Civil no município; planejar, coordenar e acompanhar tecnicamente as equipes da Coordenadoria, incluindo vistorias e atendimentos de emergência em áreas de riscos de desastres; participar da formulação das diretrizes estratégicas para alinhamento da política municipal de Proteção e Defesa Civil nos planos municipais (PPA, LDO, LOA); fomentar a integração da Redução de Riscos de Desastres no planejamento municipal; analisar e recomendar a inclusão de áreas de risco no plano diretor; articular recursos da Coordenadoria na formulação, implementação e fomento dos programas e políticas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

públicas de Proteção e Defesa Civil no município; assessorar o governo na elaboração de estudos e proposição de diretrizes para adaptação, mitigação e resiliência a desastres; compor o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil e a Comissão Gestora do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil; declarar situação de emergência e estado de calamidade pública; manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de Proteção e Defesa Civil no município; estimular a participação de associações de voluntários, radioamadores, organizações não governamentais, clubes de serviços, entidades privadas e associações de classe e comunitárias, nas ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil; remeter-se e dirigir-se diretamente à Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal nos casos de urgências e/ou emergências que demandem ações rápidas e decisões da Superior Administração e envolvimento com as demais Secretarias Municipais, e compete ainda, as demais atribuições conferidas em Lei.

DOS ÓRGÃOS

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA URBANA: planejar, organizar, dirigir, coordenar, gerenciar, controlar e avaliar as ações operacionais relacionadas à segurança urbana no âmbito do Município; apoiar as ações do Estado, visando à preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas; desenvolver ações para a redução dos índices de criminalidade; coordenar convênios e programas com outras esferas governamentais no âmbito municipal relativos à segurança pública.

ASSESSORIA DE PROGRAMA GOVERNAMENTAL EM SEGURANÇA URBANA: assessorar na organização, coordenação e controle das ações operacionais voltadas à segurança urbana no âmbito do Município; apoiar no desenvolvimento e na execução de programas e projetos de prevenção à criminalidade e preservação da ordem pública; acompanhar a implementação de políticas públicas de segurança, elaborando estudos, relatórios e propostas de melhoria; prestar suporte técnico na formalização e execução de convênios, termos de cooperação e parcerias com outras esferas governamentais relativos à segurança pública; e monitorar o desempenho das ações de segurança urbana, propondo ajustes e atualizações necessárias.

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL: planejar, organizar, dirigir, coordenar, gerenciar, controlar e avaliar as ações operacionais de vigilância patrimonial dos bens públicos municipais; apoiar as ações do Estado, visando à preservação do patrimônio público municipal; desenvolver estratégias de prevenção e proteção do patrimônio contra danos, furtos e atos de vandalismo; implementar e fiscalizar medidas de segurança nos próprios municipais; coordenar convênios e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

programas com outras esferas governamentais no âmbito municipal relativos à proteção do patrimônio público.

ASSESSORIA DE PROGRAMA GOVERNAMENTAL DE CONTROLE DE ACESSO: assessorar na implementação, fiscalização e melhoria dos sistemas de controle de acesso aos próprios municipais; apoiar na elaboração e execução de normas e procedimentos de segurança para entrada e circulação de pessoas e veículos em prédios públicos; monitorar a aplicação de protocolos de identificação e liberação de acesso, zelando pela segurança e pela integridade dos espaços públicos; propor a instalação e atualização de sistemas eletrônicos de controle de acesso, em articulação com as áreas técnicas competentes; e elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento e a eficácia dos controles de acesso implantados.

ASSESSORIA DE PROGRAMA GOVERNAMENTAL DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL: assessorar na organização, coordenação e execução das ações de vigilância e proteção do patrimônio público municipal; colaborar na elaboração de estratégias de prevenção contra furtos, danos e atos de vandalismo em próprios públicos; acompanhar e fiscalizar a execução de medidas de segurança patrimonial; apoiar na articulação com órgãos de segurança pública e empresas prestadoras de serviços de vigilância, visando à proteção dos bens municipais; elaborar relatórios técnicos sobre as condições de segurança patrimonial e propor ações corretivas e preventivas para a preservação do patrimônio público.

DEPARTAMENTO DO CENTRO OPERACIONAL DE MONITORAMENTO: planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de videomonitoramento dos espaços públicos municipais; operar e manter os sistemas de monitoramento eletrônico, zelando pelo seu funcionamento contínuo e eficiente; realizar o acompanhamento em tempo real de imagens captadas por câmeras instaladas em próprios municipais e logradouros públicos; promover a integração das ações de monitoramento com os órgãos de segurança pública, visando à prevenção de ilícitos e à resposta rápida a ocorrências; elaborar relatórios técnicos e estatísticos sobre as atividades de monitoramento, subsidiando a formulação de políticas públicas de segurança urbana e proteção patrimonial; colaborar com os demais departamentos e setores da Administração Pública Municipal nas atividades que demandem suporte de monitoramento eletrônico; propor a expansão e a modernização dos sistemas de videomonitoramento, em articulação com as áreas competentes; e coordenar convênios, termos de cooperação e parcerias com órgãos públicos e privados para a melhoria e integração dos sistemas de monitoramento.

ASSESSORIA DE PROGRAMA GOVERNAMENTAL DE MONITORAMENTO: assessorar na coordenação, operação e controle das atividades de videomonitoramento dos espaços públicos municipais; apoiar no acompanhamento em tempo real das imagens captadas pelas câmeras instaladas em próprios municipais e logradouros públicos; colaborar na



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

integração das ações de monitoramento com os órgãos de segurança pública para a prevenção de ilícitos e pronta resposta a ocorrências; auxiliar na elaboração de estudos, relatórios técnicos e estatísticos sobre as atividades de monitoramento; propor ações para aprimoramento dos sistemas de videomonitoramento; e prestar suporte técnico e administrativo nas atividades de expansão e modernização da rede de monitoramento.

ASSESSORIA DE PROGRAMA GOVERNAMENTAL DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA:

assessorar na manutenção, operação e fiscalização dos equipamentos e sistemas de vigilância eletrônica dos próprios municipais; apoiar na análise e interpretação das imagens e dados coletados pelos dispositivos eletrônicos de segurança; propor melhorias e atualizações tecnológicas nos sistemas de vigilância eletrônica; colaborar na integração dos sistemas de vigilância com os programas de segurança pública e monitoramento urbano; elaborar relatórios técnicos sobre o desempenho dos equipamentos de segurança eletrônica; e acompanhar a execução de contratos e parcerias relacionadas à vigilância eletrônica.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SEGURANÇA PÚBLICA E

CIDADANIA: dirigir e orientar as atividades administrativas e financeiras do Departamento, segundo diretrizes institucionais e do governo; articular recursos administrativos, financeiros e materiais para a implementação e o fomento das estratégias e programas governamentais voltados à segurança pública e cidadania; planejar, organizar e acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria, compatibilizando as estratégias e ações de governo, com vistas ao cumprimento da legislação pertinente; elaborar, acompanhar e fiscalizar a execução de contratos administrativos, convênios e parcerias, incluindo a montagem dos processos de pagamento correspondentes, assegurando a regularidade jurídica e financeira dos instrumentos firmados; desenvolver atividades de planejamento orçamentário, propondo ações para a otimização dos recursos públicos; desempenhar políticas de ação e acompanhar seu desenvolvimento para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos para a área de segurança pública e cidadania; criar e analisar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho financeiro e operacional para subsidiar estudos de viabilidade econômica e o implemento de projetos; e executar outras competências afins.

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, CONTRATOS, CONVÊNIOS E

PARCERIAS: coordenar o planejamento orçamentário da Secretaria, elaborando o mesmo e acompanhando sua execução; providenciar a elaboração de requisições e pedidos de reserva; efetuar o controle de prazos de execução, vigência e pagamentos dos contratos, convênios e congêneres da Secretaria; alimentar o sistema do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo bem como os demais com todos os dados de todas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

as relações contratuais e convênios da Secretaria; e executar outras atividades que lhe forem determinadas.

ASSESSORIA DE PROGRAMA GOVERNAMENTAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS EM SEGURANÇA: assessorar na interlocução com órgãos e entidades públicas e privadas para a formalização de contratos, convênios, termos de cooperação e parcerias relacionados à área de segurança pública e cidadania; apoiar na análise e acompanhamento da execução de instrumentos jurídicos firmados pela Secretaria, assegurando a conformidade com a legislação vigente; auxiliar na elaboração de minutas e documentos institucionais pertinentes; colaborar na organização e manutenção de arquivos e registros dos atos administrativos e financeiros do Departamento; apoiar nas atividades de planejamento orçamentário e execução financeira relativas aos projetos institucionais; e executar outras atividades correlatas.

ASSESSORIA DE PROGRAMA GOVERNAMENTAL DE PROJETOS EM SEGURANÇA PÚBLICA: assessorar na elaboração, análise e desenvolvimento de projetos estratégicos voltados à segurança pública e cidadania; identificar fontes de financiamento e oportunidades de captação de recursos junto a órgãos governamentais, organismos internacionais e entidades privadas; apoiar na elaboração de propostas técnicas e projetos para obtenção de recursos externos; monitorar a execução física e financeira dos projetos implementados, assegurando o cumprimento das metas e prazos estabelecidos; elaborar relatórios gerenciais e prestar contas dos recursos captados; e executar outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE CONTROLE E CONTENÇÃO DE OCUPAÇÕES: planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar ações destinadas ao controle e à contenção de ocupações irregulares em áreas públicas e privadas no Município; monitorar e fiscalizar as ocupações ilegais, identificando e mapeando áreas de risco e áreas vulneráveis à expansão de ocupações; elaborar e implementar políticas públicas voltadas à regularização fundiária e à prevenção de novas ocupações irregulares; articular com outros órgãos municipais, estaduais e federais para o desenvolvimento de programas e ações integradas de contenção de ocupações irregulares; coordenar o processo de reintegração de posse e a execução de ordens judiciais relacionadas às ocupações irregulares, garantindo o cumprimento da legislação vigente e a proteção dos direitos fundamentais dos envolvidos; assessorar na elaboração de estudos e relatórios técnicos sobre as condições das áreas afetadas por ocupações irregulares; desenvolver e executar estratégias de remoção e realocação das ocupações, sempre que necessário, respeitando os direitos das pessoas envolvidas; e executar outras atividades correlatas, conforme demanda.

ASSESSORIA DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL "INVASÃO ZERO": assessorar na implementação e execução de estratégias e ações voltadas ao combate e à prevenção de ocupações irregulares em áreas públicas e privadas; coordenar o mapeamento e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

identificação das áreas de risco e foco de ocupação ilegal, em articulação com outros órgãos municipais, estaduais e federais; desenvolver campanhas educativas para a conscientização da população sobre os riscos das ocupações irregulares e sobre a importância da preservação ambiental e do ordenamento urbano; apoiar a formulação e execução de políticas públicas de prevenção à invasão de terrenos e áreas públicas; monitorar as ações do programa, acompanhando o seu andamento e propondo ajustes necessários para alcançar as metas estabelecidas; elaborar relatórios técnicos e estatísticos sobre as atividades do programa, visando à melhoria contínua das ações de prevenção; e prestar suporte técnico à coordenação do programa para a execução das ações estabelecidas.

ASSESSORIA DE PROGRAMA GOVERNAMENTAL DE EDUCAÇÃO EM SEGURANÇA:

assessorar na elaboração, coordenação e execução de programas e ações educativas voltadas à prevenção de ocupações irregulares e à conscientização sobre segurança e ordenamento urbano; desenvolver e aplicar materiais educativos sobre as consequências das ocupações ilegais e os direitos e deveres dos cidadãos em relação à propriedade e ao uso do solo urbano; organizar eventos, palestras e cursos de capacitação para a população, escolas e servidores públicos sobre segurança, ordenamento urbano e prevenção à invasão de áreas públicas e privadas; articular com escolas, comunidades e outros órgãos municipais a disseminação de informações e práticas de educação em segurança; elaborar relatórios sobre os resultados das ações educativas, analisando sua eficácia e propondo melhorias; e executar outras atividades correlatas para promover a educação preventiva no município.

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: executar e coordenar as ações da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, de forma integrada com as Secretarias do município, com os órgãos, entidades e organizações vinculadas ao Sistema Municipal, Estadual e Federal de Proteção e Defesa Civil; propor e coordenar a formulação e a definição de diretrizes para ação governamental nas atividades de Proteção e Defesa Civil no município; planejar, coordenar e acompanhar tecnicamente as equipes da Coordenadoria, incluindo vistorias e atendimentos de emergência em áreas de riscos de desastres; participar da formulação das diretrizes estratégicas para alinhamento da política municipal de Proteção e Defesa Civil nos planos municipais (PPA, LDO, LOA); fomentar a integração da Redução de Riscos de Desastres no planejamento municipal; analisar e recomendar a inclusão de áreas de risco no plano diretor; articular recursos da Coordenadoria na formulação, implementação e fomento dos programas e políticas públicas de Proteção e Defesa Civil no município; assessorar o governo na elaboração de estudos e proposição de diretrizes para adaptação, mitigação e resiliência a desastres; compor o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil e a Comissão Gestora do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil; declarar situação de emergência e estado de calamidade pública; manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de Proteção e Defesa Civil no município; estimular a participação de associações de voluntários, radioamadores,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

organizações não governamentais, clubes de serviços, entidades privadas e associações de classe e comunitárias, nas ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil; remeter-se e dirigir-se diretamente à Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal nos casos de urgências e/ou emergências que demandem ações rápidas e decisões da Superior Administração e envolvimento com as demais Secretarias Municipais, e compete ainda, as demais atribuições conferidas em Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

EM 22 DE MAIO DE 2025.

"492º da Fundação do Povoado

76º da Emancipação"


CÉSAR DA SILVA NASCIMENTO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ESTIMATIVA DE GASTOS PL

QUANT	ATIVIDADE	SALARIO	
		BASE	TOTAL
4	Diretores	8.630,00	34.520,00
1	Ouvidor Público	8.630,00	8.630,00
9	Assessor de Programa Governamental	4.551,51	40.963,59
3	Chefe de Divisão com nível superior	6.406,37	19.219,11
6	Serviço de Expediente com nível superior	6.096,17	36.577,02
1	Chefe de Divisão nível médio	5.204,21	5.204,21
1	Chefe de Expediente nível médio	3.829,35	3.829,35
1	Coordenador	8.630,00	8.630,00
26			
	TOTAL MÊS COMISSIONADOS		84.113,59
	BASE INSS MÊS		84.113,59
	INSS MÊS		17.663,85
	TOTAL GERAL ANO COMISSIONADOS		814.219,55
	TOTAL MÊS FUNÇÃO GRATIFICADA		73.459,69
	TOTAL GERAL ANO FUNÇÃO GRATIFICADA		587.677,52
	TOTAL GERAL DE GASTOS ANO 2025 *		1.401.897,07
	AUMENTO DE 10% 2026		236.570,13
	AUMENTO DE 10% 2027		23.657,01

* 2025 cálculo realizado antes do reajuste e considerando alteração a partir do mês de junho/2025.

Cubatão, 20/05/2025


Kátia Marília dos Santos
Chefe da Divisão de Pessoal



Prefeitura Municipal de Cubatão

Processo nº 13554/2025

ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTARIO-FINANCEIRO

1. Objeto da Despesa

O presente estudo visa demonstrar o impacto orçamentário-financeiro decorrente da “Alteração da estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania”.

O projeto de Lei prevê produzir efeitos a partir de **junho de 2025**.

2. Tipo de Ação Governamental e Natureza da Despesa

A reestruturação tem o objetivo de modernizar e aperfeiçoar a estrutura organizacional da Secretaria, por meio da criação de novos Departamentos e Assessorias, com o propósito de aumentar a eficácia e efetividade das ações governamentais voltadas à segurança pública e à cidadania no Município.

3. Premissas e Metodologia de Cálculo

O estudo parte da estimativa de gasto com a criação de 26 cargos, conforme detalhado na tabela a seguir:

Tabela 1 – Cargos e Estimativa de gastos

Página 1

SECRETARIA DE FINANÇAS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 www.cubatao.sp.gov.br [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/c/prefeituradecubataooficial)



Prefeitura Municipal de Cubatão

QTD	ATIVIDADE	SALÁRIO BASE	TOTAL (R\$)
4	Diretores	8.630,00	34.520,00
1	Ouvidor Público	8.630,00	8.630,00
9	Assessor de Programa Governamental	4.551,51	40.963,59
3	Chefe de Divisão com nível superior	6.406,37	19.219,11
6	Chefe de Expediente com nível superior	6.096,17	36.577,02
1	Chefe de Divisão com nível médio	5.204,21	5.204,21
1	Chefe de Expediente com nível médio	3.829,35	3.829,35
1	Coordenador	8.630,00	8.630,00

26

TOTAL COMISSIONADOS (MÊS) 84.113,59
INSS COMISSIONADOS (MÊS) (21%) 17.663,85
TOTAL 101.777,44

TOTAL FUNÇÃO GRATIFICADA (MÊS) 73.459,69

TOTAL GERAL (MÊS) (COMISSIONADOS + FUNÇÃO GRATIFICADA) 175.237,13

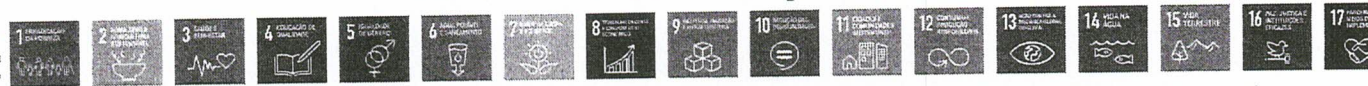
TOTAL GERAL DE GASTOS ANO 2025 (7 MESES) + 13º 1.401.897,07
TOTAL COM AUMENTO DE 10% 2026 1.542.086,78
TOTAL COM AUMENTO DE 10% 2027 1.696.295,46

4. Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro (Programação de Pagamento)

Tabela 2 – Estimativa de gastos para 2025, 2026 e 2027

DESCRIÇÃO	ANO 1	ANO 2	ANO 3
	(2025 - 7 MESES)	(2026 - 12 MESES)	(2027 - 12 MESES)
Novos cargos de livre provimento e nomeação	1.401.897,07	1.542.086,78	1.696.295,46

SECRETARIA DE FINANÇAS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 www.cubatao.sp.gov.br [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/c/prefeituradecubataooficial)



Prefeitura Municipal de Cubatão

Do Impacto Orçamentário

Tabela 3 – Cálculo do impacto orçamentário

Item	Valor (R\$) / Percentual (%)	% de Impacto Orçamentário	Observação
Receita Orçamentária de 2025	1.632.738.160,00		
Impacto Anual Estimado da Despesa (Ano 2025 - Tabela 2)	1.401.897,07	0,086%	Cálculo: Ano 2025 (Tabela 2) / Receita orçamentária de 2025
Impacto Anual Estimado da Despesa (Ano 2026 - Tabela 2)	140.189,71	0,009%	Ano 2026 (Tabela 2) (-) Impacto Ano 2025 / RCL
Impacto Anual Estimado da Despesa (Ano 2026 - Tabela 2)	154.208,68	0,009%	Ano 2027 (Tabela 2) (-) Impacto Ano 2025 (-) Impacto Ano 2026 / RCL

5. Análise de Conformidade com os Limites de Despesa com Pessoal (LRF, Art. 19, III e Art. 20, III, b)

Tabela 3: Demonstrativo da Despesa com Pessoal vs. Limites da LRF (Município de Cubatão – Poder Executivo)

Item	Valor (R\$) / Percentual (%)	Fonte / Observação
Receita Corrente Líquida (RCL)	1.725.481.661,44	Último RGF publicado, referente ao 3º Quadrimestre de 2024

SECRETARIA DE FINANÇAS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 | www.cubatao.sp.gov.br | [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) | [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) | [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/prefeituradecubataooficial)



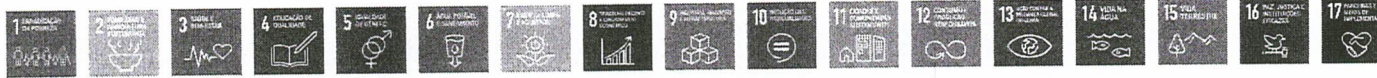
Prefeitura Municipal de Cubatão

Limite Máximo de Despesa com Pessoal (60% da RCL)	1.035.288.996,86	LRF, Art. 19, III
Limite Prudencial do Município (95% do limite máximo = 57% da RCL).	983.524.547,02	LRF, Art. 22, par. único.
Limite Legal do Poder Executivo (54% da RCL)	931.760.097,18	LRF, Art. 20, III, b
Despesa Total com Pessoal Atual (DTP) - Poder Executivo	448.090.794,41	Último RGF publicado, referente ao 3º Quadrimestre de 2024
% da DTP Atual do Executivo sobre a RCL	25,97%	
Impacto Anual Estimado da Nova Despesa (Ano Completo - Tabela 2)	1.542.086,78	Custo projetado para o ano completo (2026)
Impacto anual do reajuste de salários e benefícios	47.510.969,00	Custo projetado para 2026 - Conforme estudo de impacto financeiro do P.A. nº 6036/2025
Nova Despesa Total com Pessoal Projetada (DTP Atual + Impacto Anual)	497.143.850,19	Projeção considerando a nova despesa para um ano completo
% da Nova DTP Projetada do Executivo sobre a RCL	28,81%	
Margem em relação ao Limite Legal do Executivo (54%)	25,19%	Diferença percentual
Margem em relação ao Limite Prudencial do Executivo (51,3%)	22,49%	Diferença percentual (Limite prudencial do Executivo = 54% * 0,95 = 51,3%)

Conclusão da Análise de Conformidade com os Limites de Pessoal:

Após a inserção dos dados atualizados do Relatório de Gestão Fiscal, projeta-se que a instituição dos novos cargos da estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania manterá o Município abaixo dos limites previstos na LRF, tanto no que tange ao limite legal (54% da RCL) e do limite prudencial (51,3% da RCL) para a

SECRETARIA DE FINANÇAS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 | www.cubatao.sp.gov.br | [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) | [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) | [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/prefeituradecubataooficial)



Prefeitura Municipal de Cubatão

despesa total com pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme demonstrado na Tabela 3.

Considerando o valor do impacto financeiro apurado para o reajuste salarial em processo apartado, mesmo após acrescentar a gratificação, alcançamos uma despesa com pessoal projetada total de equivalente a 28,81% da RCL, deixando o município com margem de crescimento de **até 22,49% e ainda assim permanecendo dentro do limite prudencial.**

6. Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira (LRF, Art. 16, Inciso II)

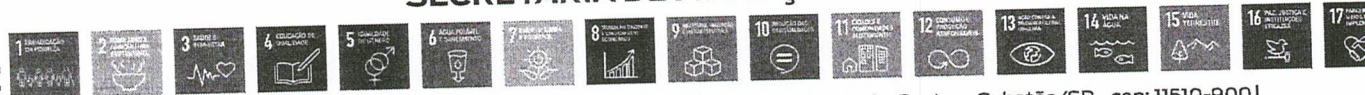
Os signatários, na qualidade de ordenadores de despesa das Secretarias proponentes, declaram que o aumento de despesa decorrente da instituição dos novos cargos da estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania possui **adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e é compatível com o Plano Plurianual (PPA 2022-2025) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, em especial com o Anexo de Metas Fiscais.**

7. Fonte de Recurso e Demonstração da Origem dos Recursos (LRF, Art. 17, §1º)

As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania, classificadas na Fonte de Recurso consignadas no orçamento vigente, na Unidade Orçamentária, Elemento de Despesa 3.1.90.11.00”.

8. Demonstração de Não Afetação das Metas Fiscais ou Medidas de Compensação (LRF, Art. 17, §2º)

SECRETARIA DE FINANÇAS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 | www.cubatao.sp.gov.br | [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) | [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) | [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/c/prefeituradecubataooficial)



Prefeitura Municipal de Cubatão

A despesa decorrente da instituição dos novos cargos da estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania, conforme projeção de impacto (Tabela 3 e 5), será absorvida pelas dotações orçamentárias existentes e/ou pelo crescimento ordinário das receitas municipais, não afetando as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais da LDO).

Do Impacto Financeiro

Tabela 4 – Cálculo do impacto financeiro

Item	Valor (R\$) / Percentual (%)	% de Impacto Financeiro	Observação
Receita Corrente Líquida (RCL)	1.725.481.661,44		Último RGF publicado, referente ao 3º Quadrimestre de 2024
Impacto Anual Estimado da Despesa (Ano 2025 - Tabela 2)	1.401.897,07	0,081%	Cálculo: Ano 2025 (Tabela 2) / RCL
Impacto Anual Estimado da Despesa (Ano 2026 - Tabela 2)	140.189,71	0,008%	Ano 2026 (Tabela 2) (-) Impacto Ano 2025 / RCL
Impacto Anual Estimado da Despesa (Ano 2026 - Tabela 2)	154.208,68	0,009%	Ano 2027 (Tabela 2) (-) Impacto Ano 2025 (-) Impacto Ano 2026 / RCL

Para o exercício de 2025, evidencia-se aumento de 0,081% da despesa em relação à RCL. Observa-se que a evolução da despesa considerando o aumento projetado alcança 0,008% em 2026 e 0,009% em 2027. A análise considerou os limites estipulados na LRF para avaliação dos princípios da razoabilidade e prudência, que estão pautados pelos princípios legais e constitucionais, e tem evolução razoável na programação financeira.

SECRETARIA DE FINANÇAS

Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 | www.cubatao.sp.gov.br | [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) | [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) | [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/c/prefeituradecubataooficial)



Prefeitura Municipal de Cubatão

9. Declaração de Não Incidência nas Vedações do Art. 21 da LRF

Os signatários declaram, sob as penas da lei, que a presente proposição e a despesa dela decorrente:

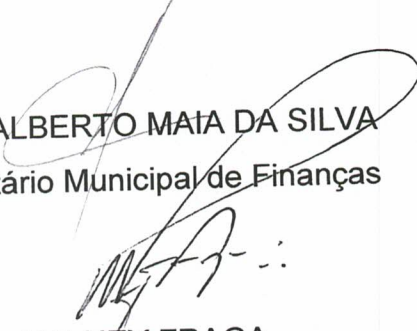
- a) Atendem às exigências dos Arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, bem como ao disposto no inciso XIII do Art. 37 e no § 1º do Art. 169 da Constituição Federal;
- b) Não incidem na vedação de aumento de despesa com pessoal nos 180 (cento e parágrafo único, da LRF

Cubatão, 22 de maio de 2025


CESAR NASCIMENTO

Prefeito Municipal

JOÃO ROBERTO MONTEIRO DA SILVA BARBOSA
Secretário Municipal de Gestão


LUIZ ALBERTO MAIA DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças


WILNEY FRAGA
Secretário Municipal de Planejamento

SECRETARIA DE FINANÇAS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001



www.cubatao.sp.gov.br



/prefeituradecubatao



/prefeituradecubatao



/prefeituradecubataooficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

MENSAGEM EXPLICATIVA

Senhor Presidente

Nobres Senhores Vereadores,

Temos a honra de encaminhar a essa Colenda Câmara, Projeto de Lei que **"ALTERA A ESTRUTURA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA, FINANÇAS E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**.

Cumpre esclarecer que os dispositivos legais que se pretende modificar integram a Lei Municipal nº 3.562, de 3 de dezembro de 2012, a qual dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cubatão.

A presente proposta tem por objetivo modernizar e aperfeiçoar a estrutura organizacional da Secretaria, mediante a criação de novos Departamentos e Assessorias, buscando ampliar a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações governamentais voltadas à segurança pública e à cidadania em nosso Município.

Com a criação dos novos Departamentos, a gestão das políticas públicas de segurança será mais especializada e segmentada, o que possibilitará maior rapidez nas respostas às demandas sociais, melhor planejamento das ações e programas e fortalecimento das atividades de prevenção, monitoramento, controle e proteção patrimonial.

Entre os Departamentos a serem criados, destacam-se o Departamento de Segurança Urbana, o Departamento de Vigilância Patrimonial, o Departamento do Centro Operacional de Monitoramento, o Departamento Administrativo e Financeiro da Segurança Pública e Cidadania e o Departamento de Controle e Contenção de Ocupações, todos estruturados com respectivas Assessorias específicas para atendimento técnico e gerencial das novas atribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Já a criação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, faz com que o município esteja alinhado ao Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. O Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil deve ser um profissional com capacidade de articulação entre os diversos órgãos e com conhecimento sobre gestão pública e riscos de desastres. As atividades de Defesa Civil são permanentes e contínuas, razão pela qual, o cargo de Coordenador Municipal, deve ser ocupado por servidor público concursado. A interrupção das atividades do Coordenador de Defesa civil, especialmente no período chuvoso, compromete a operacionalização do Planos, deixando o município vulnerável às consequências de um desastre sem que haja a devida gestão.

Importante destacar que, visando garantir a alta qualidade técnica, a especialização das atividades e a profissionalização da gestão pública, o projeto estabelece que a grande maioria os cargos de direção, chefia e assessoramento ora criados exigirão, como requisito mínimo para provimento, a formação de nível superior completo.

Tal medida busca assegurar que o Município disponha de profissionais qualificados para a condução das ações estratégicas e operacionais da segurança pública e da cidadania, contribuindo para a eficiência administrativa, a transparência dos atos públicos e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

Propomos também a transferência do Departamento de Suprimentos – DSU que hoje está lotado na Secretaria Municipal de Finanças para a Secretaria Municipal de Gestão, garantindo, assim, eficiência à máquina administrativa, nos moldes da Nova Lei de Licitações e Contratos – Lei Federal nº 14.133/2021.

Seguem anexos ao presente Projeto de Lei os estudos de impacto na folha de pagamento, orçamentário e financeiro, conforme dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal – LC nº 101/2000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Confiamos na sensibilidade desta Casa Legislativa para reconhecer a importância desta proposição e aprová-la em regime de urgência, na forma do art. 54 da Lei Orgânica Municipal.

Cubatão, 22 de maio de 2025.


CÉSAR DA SILVA NASCIMENTO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

Ofício nº 092/2025/SEJUR

Processo Administrativo nº 13.554/2017

Cubatão, 22 de maio de 2025.

Excelentíssimo Senhor,

Encaminhamos à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o Projeto de Lei que **"ALTERA A ESTRUTURA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA, FINANÇAS E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**, bem como a sua respectiva Mensagem Explicativa.

Na oportunidade, renovamos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.


CÉSAR DA SILVA NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
Vereador ALEXANDRE MENDES DA SILVA
DD. Presidente da Câmara Municipal.
Cubatão - SP.

Processo Administrativo nº 13.554/2017
SEJUR/2025