



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

LEI MUNICIPAL Nº 1.321 DE 20 DE JANEIRO DE 2025

“ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.182/2022 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL COM ADEQUAÇÃO DOS VENCIMENTOS DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS, COM BASE NOS ARTIGOS 70, 37, 39 E SEUS INCISOS E PARÁGRAFOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, COM SUAS ALTERAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Autoria: Executivo Municipal

Edson Mendes Mota, Excelentíssimo Prefeito Municipal de Silveiras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais Faz saber que a Câmara Municipal de Silveiras aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - O artigo 17, da Lei nº 1.182 de 08 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 17. Os titulares de cargos de direção superior serão denominados

I - Procurador do Município;

II - Secretário de Governo;

III - Assessor de Gabinete;

IV - Assessor de Comunicação do Gabinete;

V - Assessor Especial de Relações Institucionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

VI - Controlador Interno.

Art. 2º - Fica extinto o cargo de Assessor Jurídico do Gabinete.

Art. 3º - O anexo II, da Lei nº 1.182, de 08 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
ASSESSOR DE GABINETE	1	14
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DO GABINETE	1	14
ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1	14
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO	1	11
ASSESSOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	2	11
SECRETÁRIO ADJUNTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	1	11
ASSESSOR DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	2	11
SECRETÁRIO ADJUNTO DA FAZENDA	1	11
ASSESSOR DA SECRETARIA DA FAZENDA	2	11
SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	1	11
ASSESSOR DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	2	11
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	11
ASSESSOR DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2	11

Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 – Centro – CEP 12690-000

(12) 3106-1150

prefeitura@silveiras.sp.gov.br

silveiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO	1	11
ASSESSOR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2	11
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTE, LAZER, TURISMO, CULTURA E EVENTOS	1	11
ASSESSOR DA SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER, TURISMO, CULTURA E EVENTOS	2	11
SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE	1	11
ASSESSOR DA SECRETARIA DE SAÚDE	2	11

Art. 4º - O anexo V, da Lei nº 1.182, de 08 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação e alteração:

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	ASSESSOR DE GABINETE
	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DO GABINETE
	ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO
	ASSESSOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

01 - Cargo: **ASSESSOR DE GABINETE**

Referência Salarial: 14

Descrição do Cargo: Compete ao Assessor de Gabinete, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação, assessorar o Prefeito Municipal em suas relações com os

Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 – Centro – CEP 12690-000

(12) 3106-1150

prefeitura@silveiras.sp.gov.br

silveiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

órgãos da Administração Municipal, privadas e a comunidade; coordenar a representação política e social do Prefeito; coordenar a inter-relação com as Secretarias, organizando as informações e deliberações do Prefeito atinentes a cada área; orientar o encaminhamento dos expedientes a ser despachados pelo Prefeito; acompanhar e coordenar as atividades protocolares do Gabinete do Prefeito; assessorar as atividades de imprensa e divulgação dos assuntos de interesse da Prefeitura; orientar o estabelecimento de políticas de manutenção de relações harmônicas e independentes entre os Poderes Legislativo e Executivo; supervisionar a tramitação dos assuntos entre os Poderes, mantendo informado o Prefeito; outras atividades afins.

02 - Cargo: **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DO GABINETE**

Referência Salarial: 14

Descrição do Cargo: Compete ao Assessor de Comunicação do Gabinete desenvolver e implementar estratégias de comunicação para divulgar ações e políticas de gestão, alinhando planos de comunicação aos objetivos governamentais. Coordenar a criação e divulgação de conteúdo institucional, incluindo redes sociais, *releases* e informativos, garantindo qualidade e consistência das mensagens. Monitorar a percepção pública e da mídia sobre o governo, gerenciar crises com respostas estratégicas e organizar o atendimento à imprensa, como entrevistas e coletivas. Redigir e revisar comunicados oficiais, notas e discursos, além de gerenciar a equipe de comunicação e contratos de mídia e publicidade. Articulação com as Secretarias e demais órgãos para alinhar estratégias, representando o Prefeito em eventos ou reuniões quando necessário, e intermediando demandas da população e das instituições. Garantir a eficiência na gestão administrativa e de comunicação do gabinete, promovendo o alinhamento entre Governo, Secretarias e Comunidade, com transparência e foco no apoio à gestão pública.

03 - Cargo: **ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

Referência Salarial: 14

Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 – Centro – CEP 12690-000

(12) 3106-1150

| prefeitura@silveiras.sp.gov.br

| silveiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

Descrição do Cargo: Compete ao Assessor Especial de Relações Institucionais atuar na articulação e no fortalecimento das relações institucionais entre o gabinete e as entidades públicas, privadas e da sociedade civil, assegurando a integração, a cooperação e o alinhamento estratégico para o cumprimento das diretrizes e metas institucionais. Suas atribuições incluem representar o gabinete em reuniões, eventos e negociações com órgãos governamentais e parceiros estratégicos, facilitando o diálogo e a cooperação entre diferentes níveis de governo. Também elabora relatórios, pareceres e notas técnicas sobre temas institucionais relevantes, identificando oportunidades e desafios nas relações institucionais e propondo estratégias para mitigação de riscos e aproveitamento de oportunidades. Coordenar e acompanhar a formalização de convênios, acordos de cooperação e outros instrumentos legais, monitorando sua execução e resultados para garantir o alinhamento com as políticas e metas da gestão.

04 - Cargo: **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Secretário Adjunto de Administração assessorar diretamente o Secretário Municipal, auxiliando na elaboração e aperfeiçoamento das diretrizes de governo e demais atividades da Secretaria, também assumindo interinamente a titularidade da Pasta, mediante delegação, em caso de ausência de seu titular.

05 - Cargo: **ASSESSOR DE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Assessor da Secretaria de Administração, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

elemento de confiança que precede sua nomeação, assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas da Secretaria de Administração do Município; assessorar no planejamento e programação das atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

	SECRETARIO ADJUNTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
	ASSESSOR DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

01 - Cargo: **SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Secretário Adjunto de Agricultura e Meio Ambiente assessorar diretamente o Secretário Municipal, auxiliando na elaboração e aperfeiçoamento das diretrizes de governo e demais atividades da Secretaria, também assumindo interinamente a titularidade da Pasta, mediante delegação, em caso de ausência de seu titular.

02 - Cargo: **ASSESSOR DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Assessor da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo o com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação, assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente; assessorar no planejamento e programação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

atividades administrativas, além de executar outras tarefas 6 correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	SECRETARIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
	ASSESSOR DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

01 - Cargo: **SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Secretário Adjunto de Assistência Social assessorar diretamente o Secretário Municipal, auxiliando na elaboração e aperfeiçoamento das diretrizes de governo e demais atividades da Secretaria, também assumindo interinamente a titularidade da Pasta, mediante delegação, em caso de ausência de seu titular.

02 - Cargo: **ASSESSOR DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Assessor da Secretaria de Assistência Social, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação, assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas da Secretaria de Assistência Social; assessorar no planejamento e programação das atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	SECRETARIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO
	ASSESSOR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

01 - Cargo: **SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Secretário Adjunto de Educação assessorar diretamente o Secretário Municipal, auxiliando na elaboração e aperfeiçoamento das diretrizes de governo e demais atividades da Secretaria, também assumindo interinamente a titularidade da Pasta, mediante delegação, em caso de ausência de seu titular.

02 - Cargo: **ASSESSOR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Assessor da Secretaria de Educação, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação, assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas da Secretaria de Educação; assessorar no planejamento e programação das atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZÉR, TURISMO, CULTURA E EVENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

	SECRETARIO ADJUNTO DE ESPORTES, LAZER, TURISMO, CULTURA E EVENTOS
	ASSESSOR DA SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER, TURISMO, CULTURA E EVENTOS

01 - Cargo: **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTES, LAZER, TURISMO, CULTURA E EVENTOS**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Secretário Adjunto de Esporte, Lazer, Turismo, Cultura e Eventos assessorar diretamente o Secretário Municipal, auxiliando na elaboração e aperfeiçoamento das diretrizes de governo e demais atividades da Secretaria, também assumindo interinamente a titularidade da Pasta, mediante delegação, em caso de ausência de seu titular.

02 - Cargo: **ASSESSOR DA SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER, TURISMO, CULTURA E EVENTOS**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Assessor da Secretaria de Esporte, Lazer, Turismo, Cultura e Eventos, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação, assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas da Secretaria de Esporte, Lazer, Turismo, Cultura e Eventos; assessorar no planejamento e programação das atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

	SECRETARIO ADJUNTO DE FAZENDA
--	-------------------------------

Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 – Centro – CEP 12690-000

(12) 3106-1150

| prefeitura@silveiras.sp.gov.br

| silveiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

ASSESSOR DA SECRETARIA DE FAZENDA

01 - Cargo: **SECRETÁRIO ADJUNTO DE FAZENDA**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Secretário Adjunto de Fazenda assessorar diretamente o Secretário Municipal, auxiliando na elaboração e aperfeiçoamento das diretrizes de governo e demais atividades da Secretaria, também assumindo interinamente a titularidade da Pasta, mediante delegação, em caso de ausência de seu titular.

02 - Cargo: **ASSESSOR DA SECRETARIA DE FAZENDA**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Assessor da Secretaria de Fazenda, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação, assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas da Secretaria de Fazenda; assessorar no planejamento e programação das atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

	SECRETARIO ADJUNTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
	ASSESSOR DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

01 - Cargo: **SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Referência Salarial: 11



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

Descrição do Cargo: Compete ao Secretário Adjunto de Obras e Serviços Públicos assessorar diretamente o Secretário Municipal, auxiliando na elaboração e aperfeiçoamento das diretrizes de governo e demais atividades da Secretaria, também assumindo interinamente a titularidade da Pasta, mediante delegação, em caso de ausência de seu titular.

02 - Cargo: **ASSESSOR DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Assessor da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação, assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos; assessorar no planejamento e programação das atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	SECRETARIO ADJUNTO DE SAÚDE
	ASSESSOR DA SECRETARIA DE SAÚDE

01 - Cargo: **SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Secretário Adjunto de Saúde assessorar diretamente o Secretário Municipal, auxiliando na elaboração e aperfeiçoamento das diretrizes de governo e demais atividades da Secretaria, também assumindo interinamente a titularidade da Pasta, mediante delegação, em caso de ausência de seu titular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

02 - Cargo: **ASSESSOR DA SECRETARIA DE SAÚDE**

Referência Salarial: 11

Descrição do Cargo: Compete ao Assessor da Secretaria de Saúde, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação, assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas da Secretaria de Saúde; assessorar no planejamento e programação das atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Silveiras, 21 de janeiro de 2025.

Edson Mendes Mota

Prefeito Municipal

Publicada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Silveiras. Registrada em Livro próprio. Data supra.

Caroline Satim Rodrigues

Assessora de Gabinete