



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

LEI MUNICIPAL Nº 2.559, DE 25 DE MARÇO DE 2025

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS EM CARÁTER EM COMISSÃO, JUNTO A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO DE CAMPOS, ESTADO DE SÃO PAULO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

WILSON JOSÉ GARCIA, Prefeito Municipal de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Bernardino de Campos, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, os cargos em provimento em comissão, nas respectivas quantidades e referências constantes do Anexo I, cujas descrições respectivas estão contidas no Anexo II, que ficam fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 2º - Aplicam-se aos cargos criados por força do disposto no artigo 1º, desta Lei, toda a legislação vigente no território do Município, e, das demais vigentes no território nacional.

Art. 3º - O demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro de que trata o inciso I, do artigo 16 da Lei Complementar n. 101, de 04 de Maio de 2000 – (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF) – segue demonstrado conforme Anexo III, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Bernardino de Campos, em 11 de Março de 2025.

WILSON JOSÉ GARCIA
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta data.

MARIENE OLIVEIRA SOMAN
Responsável pelo expediente da Secretaria Administrativa



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

ANEXO I

(a que se refere o art. 1º, Da Lei nº 2.559/2025)

N. Vagas	Cargo	Referência
04	Assistente Técnico	Ref. 12

ANEXO II

(a que se refere o art. 1º, da Lei nº 2.559/2025)

ASSISTENTE TÉCNICO

Vagas	4 (quatro)
Vencimento Básico	Ref.: 12
Carga horária	Dedicação total

Requisitos	1 - Ensino superior completo em área correlata a secretaria correspondente em que irá atuar; 2 - Acima de 18 anos; 3 - Condições físicas compatíveis ao exercício do cargo.
------------	---

Atribuições	
Descrição resumida	Realiza tarefas na área de atuação junto as unidades administrativas, faz acompanhamento da política do governo municipal, propõe novas políticas para otimização e desenvolvimento das unidades administrativas, com atuação permanente em processos das unidades, apresentando relatórios e parecer consubstanciados acerca do assunto, em face da legislação aplicada no Município.
Descrição detalhada	1 – substituir o Secretário Municipal em seus eventuais afastamentos, faltas eventuais ou períodos de impedimento, assinando todos os atos administrativos da respectiva secretaria, enquanto durar a substituição; 2.- auxiliar o Secretário Municipal na tomada de decisões, e, apresentar sugestões com o fito de obter resultados ainda mais positivos; 3.- assumir competências do Secretário quando o ato assim desejar; 4.- encaminhar para a devida publicação, através dos órgãos competentes, os atos administrativos de competência do órgão; 5.- receber do Secretários as prioridades a serem cumpridas pelos servidores relativos ao sistema administrativo do órgão; 6.- assistir ao Secretário em suas ações administrativas; 7.- prover o órgão em que estiver lotado de condições necessárias e suficientes ao cumprimento de suas atividades; 8.- assessorar e acompanhar a elaboração de prestação de contas e relatórios gerenciais do órgão; 9.- coordenar o recebimento e a distribuição dos diversos expedientes encaminhados ao órgão; 10.- dirigir, orientar e coordenar todos os serviços administrativos



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

e atividades de competência do órgão;

11.- elaborar as minutas de correspondências oficiais, projetos de leis, decretos, portarias e demais atos administrativos do órgão;

12.- apresentar relatórios dos serviços realizados pelas equipes de trabalho de forma a conduzir melhores resultados, gerenciando as rotinas de trabalho e a execução dos trabalhos;

13.- representar, quando necessário o órgão junto a todas instituições das áreas de atuação do governo, apresentando relatórios, sugestões que possam dar maior implemento aos resultados alcançados.

14. - Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 98BE-344E-B1A9-3883

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIENE OLIVEIRA SOMAN (CPF 395.XXX.XXX-09) em 25/03/2025 09:45:26 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



WILSON JOSÉ GARCIA (CPF 313.XXX.XXX-85) em 25/03/2025 13:44:40 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://bernardinodecampos.1doc.com.br/verificacao/98BE-344E-B1A9-3883>