autuado por Cristina Domingues Simões Santos em 27/10/2021 17:53:28.



**Anexo I** integrante da Lei nº _____ , de ___ de _____ de ___.

Base quantitativa por símbolo do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta – QC

| **Símbolo** | **Quantidade de CDA-Unitário por Símbolo** | **Quantidade de cargos por Símbolo** |
|---|---|---|
| CDA-6 | 6 | 216 |
| CDA-5 | 5 | 345 |
| CDA-4 | 4 | 1.761 |
| CDA-3 | 3 | 2.654 |
| CDA-2 | 2 | 2.235 |
| CDA-1 | 1 | 1.412 |

**Anexo II** integrante da Lei nº _____ , de ___ de _____ de ___.

Competências dos cargos do Quadro de Cargos em Comissão dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta – QC

| **Símbolo** | **Natureza** | **Competências** |
|---|---|---|
| CDA-6 | Direção e Chefia | I. realizar atividades de direção de natureza estratégica; |
| | | II. promover o planejamento de ações de sua área de atuação de modo a realizar a missão e alcançar as metas e os objetivos de governo; |
| | | III. definir diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo, reportando-se a autoridade superior; |
| | | IV. promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos; |
| | | V. tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às da autoridade superior; |
| | | VI. orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional; |
| | | VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade previstas na estrutura |

Matéria OF-SGP23 1207/2021. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 27/10/2021 e juntado ao OF-SGP23 1207/2021 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=332606.

autuado por Cristina Domingues Simões Santos em 27/10/2021 17:53:28.



| | | |
|---|---|---|
| CDA-5 | | organizacional do órgão. |
| | Assessoria | I. prestar assessoria técnica especial e estratégica a seu superior; |
| | | II. identificar fatores que possam impulsionar os resultados organizacionais; |
| | | III. apoiar os agentes políticos no planejamento de ações de alto nível estratégico, político e governamental. |
| | | IV. acompanhar, coletar e produzir informações e análises estratégicas com dados fundamentados e precisos; |
| | | V. fornecer aos agentes políticos subsídio especializado à tomada de decisões; |
| | | VI. estimular a implementação de novas soluções; |
| | | VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão. |
| | Direção e Chefia | I. realizar atividades de direção de natureza tática de alta complexidade; |
| | | II. promover o planejamento de ações de sua área de atuação alinhadas à estratégia, às metas e aos projetos de governo; |
| | | III. definir diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo, reportando-se a autoridade superior; |
| | | IV. promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos; |
| | | V. tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às da autoridade superior; |
| | | VI. orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional; |
| | | VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade previstas na estrutura organizacional do órgão. |
| | | I. prestar assessoria específica de natureza estratégica para seu superior; |
| | | II. pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo; |
| | | III. apoiar no planejamento de ações de sua área de atuação de modo a realizar a missão e alcançar as metas e objetivos de governo; |
| | | IV. monitorar, avaliar e relatar a execução da programação das ações e dos serviços de sua área de atuação ao seu superior; |

Matéria OF-SGP23 1207/2021. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 27/10/2021 e juntado ao OF-SGP23 1207/2021 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=332606.

| | | |
|---|---|---|
| | Assessoria | |
| | | V. fornecer ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões embasado nas diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo; |
| | | VI. opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; |
| | | VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão. |
| CDA-4 | Direção e Chefia | I. realizar atividades de direção de natureza tática de média complexidade; |
| | | II. garantir a integração e articulação de sua área de atuação ao planejamento das políticas públicas e de governo; |
| | | III. estabelecer diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior; |
| | | IV. promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos; |
| | | V. tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às da autoridade superior; |
| | | VI. orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional; |
| | | VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade previstas na estrutura organizacional do órgão. |
| | Assessoria | I. prestar assessoria de natureza tática de alta complexidade a seu superior; |
| | | II. pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo; |
| | | III. apoiar o planejamento de ações de sua área de atuação alinhadas à estratégia, às metas e aos projetos de governo; |
| | | IV. monitorar, avaliar e relatar a execução da programação das ações e dos serviços de sua área de atuação ao seu superior; |
| | | V. fornecer ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões embasado nas diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo; |
| | | VI. opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; |
| | | VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de |

Matéria OF-SGP23 1207/2021. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 27/10/2021 e juntado ao OF-SGP23 1207/2021 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=332606.

| | | |
|---|---|---|
| | | atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade previstas na estrutura organizacional do órgão. |
| CDA-3 | Direção e Chefia | I. realizar atividades de direção de unidades ou equipes de execução; |
| | | II. garantir a integração e articulação de sua área de atuação às políticas públicas e de governo; |
| | | III. estabelecer diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior; |
| | | IV. promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos; |
| | | V. tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às das autoridades superiores; |
| | | VI. orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional; |
| | | VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão. |
| | Assessoria | I. prestar assessoria de natureza tática de média complexidade a seu superior; |
| | | II. pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo e ao programa de metas; |
| | | III. apoiar a integração e articulação de sua área de atuação no planejamento e execução das políticas públicas e de governo; |
| | | IV. captar, organizar e disponibilizar informações gerenciais de acompanhamento e avaliação da execução das ações e dos serviços afetos à sua área de atuação; |
| | | V. fornecer ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo; |
| | | VI. opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; |
| | | VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão. |
| | | I. realizar atividades de chefia na liderança de equipes; |
| | | II. garantir a integração e articulação de programas e projetos designados a |

Matéria OF-SGP23 1207/2021. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 27/10/2021 e juntado ao OF-SGP23 1207/2021 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=332606.

autuado por Cristina Domingues Simões Santos em 27/10/2021 17:53:28.



| | | |
|---|---|---|
| CDA-2 | Direção e Chefia | sua equipe às políticas públicas e de governo; |
| | | III. estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo reportando-se a autoridade superior; |
| | | IV. fazer executar o cronograma das ações dos programas e projetos de sua equipe dentro dos prazos previstos; |
| | | V. tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se à autoridade superior; |
| | | VI. orientar sua equipe na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional; |
| | | VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão. |
| | Assessoria | I. prestar assessoria de nível intermediário a seu superior; |
| | | II. elaborar projetos, pareceres e relatórios alinhados às estratégias de governo na sua área de atuação; |
| | | III. apoiar a integração e articulação de sua área de atuação às políticas públicas e de governo; |
| | | IV. mapear, organizar e produzir relatórios de informações gerenciais sobre a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área; |
| | | V. fornecer ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo; |
| | | VI. opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; |
| | | VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão. |
| CDA-1 | Assessoria | I. prestar assessoria a seu superior; |
| | | II. elaborar relatórios alinhados às estratégias de governo na sua área de atuação; |
| | | III. apoiar na integração de sua área de atuação às políticas públicas e de governo; |
| | | IV. mapear e organizar informações gerenciais sobre a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área; |

Matéria OF-SGP23 1207/2021. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 27/10/2021 e juntado ao OF-SGP23 1207/2021 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=332606.

autuado por Cristina Domingues Simões Santos em 27/10/2021 17:53:28.



| | | |
|---|---|---|
| | | V. fornecer ao seu superior informações gerenciais para tomada de decisões; |
| | | VI. auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão. |

**Anexo III** integrante da Lei nº _____ , de ___ de _____ de ___.

Remuneração dos Cargos de Direção e Assessoramento – CDA do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta – QC

| **Símbolo** | **Valor** | **Quantidade de CDA-Unitário por Símbolo** |
|---|---|---|
| CDA-6 | R$ 10.800,00 | 6 |
| CDA-5 | R$ 9.000,00 | 5 |
| CDA-4 | R$ 7.200,00 | 4 |
| CDA-3 | R$ 5.400,00 | 3 |
| CDA-2 | R$ 3.600,00 | 2 |
| CDA-1 | R$ 1.800,00 | 1 |

**Anexo IV** integrante da Lei nº _____ , de ___ de _____ de ___.

Relação das Parcelas Compatíveis com o Regime de Remuneração por Subsídio e com o Adicional previstos nesta lei

| **PARCELAS** |
|---|
| Gratificação de Difícil Acesso |
| Gratificação de Atendimento ao Público |
| Auxílio Acidentário |
| Terço constitucional de férias |
| Adicional de Insalubridade e periculosidade |
| Gratificação pela participação em órgãos de deliberação coletiva |
| Gratificação por tarefas especiais |

Matéria OF-SGP23 1207/2021. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 27/10/2021 e juntado ao OF-SGP23 1207/2021 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=332606.

| |
|---|
| Auxílio doença |
| Salário família |
| Hora suplementar |
| Auxílio refeição e transporte |
| Salário maternidade |
| Vale alimentação |
| Décimo terceiro e seu adiantamento |
| Diárias para viagens |
| Abono de permanência em serviço |
| Gratificação Plantão Extra |
| Gratificação pela Execução de Trabalho Técnico de Utilidade para o Serviço Público |
| Gratificação Especial pela Prestação de Serviços de Controladoria – GEP |
| Bonificação por Resultados - BR |

**Anexo V** integrante da Lei nº _____ , de ___ de _____ de ___.

Consolidação da extinção de cargos de provimento em comissão

| **Símbolo** | **Quantidade de cargos extintos** |
|---|---|
| DAS-13 | 1 |
| DAS-12 | 9 |
| DAS-11 | 16 |
| DAS-10 | 242 |
| DAS-9 | 95 |
| DAI-7 | 98 |
| DAI-6 | 10 |
| DAI-5 | 805 |
| DAI-4 | 1 |

Matéria OF-SGP23 1207/2021. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 27/10/2021 e juntado ao OF-SGP23 1207/2021 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=332606.

| | |
|---|---|
| DAI-2 | 1.084 |
| ATC-2 | 1 |
| ATC-1 | 1 |
| **Total** | **2.363** |

**Anexo VI** integrante da Lei nº _____ , de ___ de _____ de ___.

Cargos em Comissão do Nível de Direção Superior da Administração Direta, em valores proporcionais ao subsídio mensal do cargo de Prefeito

| **Símbolo** | **Valor do subsídio (% em relação ao subsídio do cargo de Prefeito)** |
|---|---|
| SBP | 75% |
| SAD | 70% |
| CHG | 60% |

**Matéria OF-SGP23 1207/2021. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 27/10/2021 e juntado ao OF-SGP23 1207/2021 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=332606.**