



ECHAPORÃ-SP, 06 DE MAIO DE 2025.

MENSAGEM ADITIVA Nº 002/2025 - PROJETO DE LEI
COMPLEMENTAR Nº 03/2025.

APRESENTAÇÃO DE MENSAGEM ADITIVA PARA MODIFICAÇÃO DO
PROJETO DE LEI Nº 03/2025.


02.652.664/0001-60

Câmara Municipal de Echaporã

Rua Riodante Fontana, 13
Centro - CEP 19830-000
Echaporã-SP

PROTOCOLO

Nº 73/2025.
06/05/25 - 15h 11.



Carlos Eduardo Sindona de Oliveira
Procurador Jurídico
OAB/SP 407.862

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR LUIS CESAR DOS
SANTOS – PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DE ECHAPORÃ, ESTADO DE SÃO PAULO.

Através da presente Mensagem Aditiva, que é formulada com fulcro nas disposições legais expressas pelo Artigo 214 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Echaporã, venho solicitar que o texto do Artigo 1º do Projeto de Lei nº 10/2025 e sua justificativa, passa a ter a nova redação descrita no documento, anexo.

1. Permanecerão inalterados as demais normas e/ou dispositivos legais previstos no Projeto de Lei nº 03/2025.
2. Realizada a modificação, ora proposta, solicitamos o recebimento e conhecimento da presente Mensagem Aditiva, aguardando que ao final, nos termos regimentais, seja aprovado o Projeto de Lei nº 03/2025.

Atenciosamente,


RONALDO GAZETA
Prefeito Municipal



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2025

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA **LEI COMPLEMENTAR Nº 2007/2019**, QUE TRATA DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO QUADRO DE PESSOAL, E AUMENTA A QUANTIDADE DE VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Art. 1º. Esta Lei altera a Lei de Estruturação Administrativa (Lei Municipal nº 2007/2019) para os seguintes fins:

- I) Criar Secretarias, a saber: Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio; Secretaria Municipal da Mulher; Secretaria Municipal de Segurança Pública e Proteção à Cidade e a Secretaria Municipal de Comunicação;
- II) Criar as Funções de Confiança/Gratificadas, a saber: Gerente do Departamento de Compras; Gerente do Departamento de Agricultura; Gerente do Departamento de Segurança; Gerente do Departamento de Comunicação; Gerente de Departamento de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio; Gerente do Departamento de Licitações; Gerente do Departamento de Orçamentos Prévios e Gerente do Departamento de Defesa Civil;
- III) Instituir a Função Gratificada de Agente de Contratação e de Gerente de Departamento de Compras, nos termos do Artigo 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- IV) Excluir a reclassificação das Funções Gratificadas de Gerente de Finanças e Execução Orçamentária do Fundo Municipal de Saúde; de Gerente do Departamento de Controle das Áreas Esportivas de Lazer e de Entretenimento do



Município; de Gerente do Departamento de Orçamentos Prévios; de Gerente de Departamento de Obras Urbanas e de Gerente do Departamento de Defesa de Minorias, Inclusão Social e Combate a Discriminação;

V) Excluir a reclassificação dos valores de referências dos cargos de encarregados da Secretaria Geral Administrativa, Encarregado de Folha de Pagamento, Encarregado de Setor de Compras e do Coordenador de Esporte;

VI) Extinguir a Secretaria Municipal de Tecnologia e Informação – TI, e todas as suas funções gratificadas, com exceção da função gratificada denominada de Ouvidor, que passa a fazer parte integrante da Secretaria Municipal de Administração;

VII) Incluir no Parágrafo Único do Artigo 30 da Lei Complementar nº 2007/2019 a função gratificada de Ouvidor, na Função Gratificada 03 – FG03, atualizando o Anexo VII que trata das atribuições das funções gratificadas;

VIII) Extinguir a Secretaria Municipal de Transporte e Logística e todas as suas Funções Gratificadas, com exceção da Função Gratificada de Gerente de Departamento de Manutenção e Controle da Frota Municipal, que passa a fazer parte integrante da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

IX) Incluir no Parágrafo Único do Artigo 34 da Lei Complementar nº 2007/2019 a Função Gratificada de Gerente de Departamento de Manutenção e Controle da Frota Municipal, na Função Gratificada 03 – FG03, atualizando o Anexo VII que trata das Funções Gratificadas;

X) Extinguir a Secretaria Municipal de Gestão Fiscal e todas as suas Funções Gratificadas;

XI) Criar vagas para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Escolar (ADE) e de Recepcionista;

XII) Retificar a parte dispositiva da Lei nº 2007, de 01 de julho de 2019, para consolidar as alterações realizadas por esta Lei.

Art. 2º. Fica inserido no Artigo 5º, Inciso IV, da Lei 2007/2019 – Órgãos de Administração Específica – Agentes Políticos, as alíneas “o”, “p”, “q”, “r” e “s”, com a seguinte redação:



o) Secretaria Municipal de Agricultura, que será composta por um Secretário(a) na referência de subsídio e pelo seguinte Gerente, em função gratificada, cujas atribuições estão definidas no Anexo VII:

- Gerente do Departamento de Agricultura, na função gratificada 04 – FG-04.

p) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, que será composta por um Secretário (a) na referência de subsídio e por um Gerente, em função gratificada, cujas atribuições estão definidas no Anexo VII:

- Gerente do Departamento de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, na função gratificada 05 – FG-05

q) Secretaria Municipal de Comunicação, que será composta por um Secretário (a) na referência de subsídio e pelo seguinte Gerente, em função gratificada, cujas atribuições estão definidas no Anexo VII:

- Gerente do Departamento de Comunicação, na função gratificada 05 – FG-05;

r) Secretaria Municipal de Segurança e Proteção à Cidade que será composta por um Secretário (a) na referência de subsídio e pelos seguintes Gerentes, em funções gratificadas, cujas atribuições estão definidas no Anexo VII:

- Gerente do Departamento de Segurança Pública, na função gratificada 04 – FG-04;

- Gerente do Departamento de Defesa Civil, na função gratificada 03 – FG-03;

s) Secretaria Municipal da Mulher que será composta por um Secretário (a) na referência de subsídio.

Art. 3º. Fica inserido na Alínea “a”, do Inciso III, do Artigo 5º da Lei 2007/2019, as funções gratificadas abaixo elencadas:

- AGENTE DE CONTRAÇÃO -, na função gratificada 06 – FG-6;
- Gerente do departamento de Licitações, na função gratificada 05 – FG-5;
- Gerente do departamento de Compras, na função gratificada 06 – FG-6;



- Gerente do departamento de Orçamento Prévios, na função gratificada 04 – FG-4.

Art. 4º. Fica inserido na Alínea “a”, do Inciso I, do Artigo 6º da Lei 2007/2019, as alíneas abaixo elencadas:

4. AGENTE DE CONTRATAÇÃO;
5. Departamento de Licitações;
6. Departamento de Compras;
7. Departamento de Orçamentos Prévios.

Art. 5º. Fica inserido no Artigo 7º, I, da Lei 2007/2019 – Órgãos de Administração Específica – Agentes Políticos, as alíneas “o”, “p”, “q”, “r” e “s”, com a seguinte redação:

o) Secretaria Municipal de Agricultura

- I - Departamento de Agricultura;

p) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

- I - Departamento de Indústria e Comércio

q) Secretaria Municipal de Comunicação

- I - Departamento de Comunicação;

r) Secretaria Municipal de Segurança e Proteção à Cidade

- I - Departamento de Segurança Pública;
II - Departamento de Defesa Civil.

s) Secretaria Municipal da Mulher.

Art. 6º. Ficam criados os Artigos 46-A até 46-L na Lei 2007/2019, com as seguintes redações:



SUBSEÇÃO XV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA.

Art. 46 – A. À Secretaria Municipal de Agricultura compete tratar de assuntos relacionados com a agricultura e pecuária do Município.

Art. 46 – B. A Secretaria Municipal de Agricultura será composta por um (01) Secretário de livre nomeação do Chefe do Executivo, a quem compete:

I – Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria Municipal de Agricultura, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – Organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal de Agricultura e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – Estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente a defesa e conservação da agricultura e pecuária;

IV – Fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção e melhoria da Agricultura e da Pecuária;

V – Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas recomendados para execução dos programas voltados para a agricultura e pecuária;

VI – Promover a educação visando a proteção da agricultura e da pecuária em parceria com a Diretoria Municipal da Educação e a Secretaria do Meio Ambiente;



VII – Exercer outras atividades relacionadas com a proteção da agricultura e da pecuária;

VIII – Promover em cooperação com órgãos dos governos estadual e federal, atividades de incentivos a diversificação das atividades agrícolas, bem como a melhoria da qualidade genética do rebanho bovino;

IX – Estimular a diversificação da pecuária de corte e a ampliação da bacia leiteira;

X – Incentivar a implementação de agroindústrias, de cooperativas de produtores e associações de comerciantes e industriais, promovendo juntamente com as entidades estaduais e federais e órgãos representativos das classes produtoras, estudos de viabilidade técnica e econômico-financeira, bem como oferecendo incentivos;

XI - Assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência, responsabilizando-se pela requisição, recebimento e controle da utilização dos materiais ou serviços necessários ao desenvolvimento dos seus misteres.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Agricultura também é composta pelo Gerente do Departamento de Agricultura, em função gratificada, cujas atribuições estão definidas no Anexo VII.

SUBSEÇÃO XVII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
INDÚSTRIA E COMÉRCIO.



Art. 46-E. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Econômico, Indústria e Comércio compete a direção das atividades inerentes ao fomento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município.

Art. 46-F. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Econômico, Indústria e Comércio será composta por 01 (um) Secretário de livre nomeação do Chefe do Executivo, a quem compete:

I - Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

II - Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de governo que estejam relacionadas à Secretaria;

III - Promover campanhas com o intuito de minimizar a questão do desemprego, aumentando a captação de recursos financeiros;

IV - Apoiar os programas de desenvolvimento da microempresa;

V - Viabilizar investimentos em infraestruturas físicas, sociais e de apoio à produção, elevando os níveis de renda e emprego e promover a melhoria de qualidade de vida do Município;

VI - Incentivar as atividades produtivas, principalmente com a implantação de novas indústrias, proporcionando, desta forma, a necessidade de mão-de-obra especializada;

VII - Implantar e executar programas e projetos de fiscalização do funcionamento do comércio, da indústria e da prestação de serviços exercidos no Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública estadual, federal ou municipal;



VIII - Promover eventos com o propósito de difundir as potencialidades econômicas do Município;

IX - Receber as solicitações de empresas e indústrias, informando-as de todo o trâmite legal;

X - Auxiliar as empresas na elaboração de projetos de expansão ou implantação no Município, de acordo com a legislação vigente;

XII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

XIII - Responsabilizar-se pela requisição, recebimento e controle da utilização dos materiais ou serviços necessários ao desenvolvimento dos misteres da pasta.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio também é composta pelo Gerente do Departamento de Indústria e Comércio, em função gratificada, cujas atribuições estão definidas no Anexo VII.

SUBSEÇÃO XVIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E
PROTEÇÃO À CIDADE.

Art. 46-G. À Secretaria Municipal de Segurança e Proteção à Cidade compete a direção das atividades de segurança e de proteção a cidade.

Art. 46-H. À Secretaria Municipal de Segurança e Proteção à Cidade será composta por 01 (um) Secretário de livre nomeação do



Chefe do Executivo, a quem compete assessorar o Chefe do Executivo, dirigir e chefiar os funcionários colocados à sua disposição, e também:

- I - Articular, coordenar e gerenciar as ações de defesa civil em nível municipal;
- II – Dirigir ações aptas a manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a defesa civil;
- III - Elaborar e implementar planos diretores de defesa civil, planos de contingência e de operações, bem como programas e projetos relacionados com o assunto;
- IV – Planejar e sugerir a alocação recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais, de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;
- V – Dirigir a capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil;
- VI - Fortalecer e articular a rede de proteção e atendimento da população, visando à defesa, promoção e garantia dos direitos da população municipal e promovendo a integração do município no pacto nacional de segurança cidadã;
- VII - Propor à autoridade competente a homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, de acordo com critérios estabelecidos e, em casos excepcionais,
- VIII - Apoiar a coleta, a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento da população atingida em situação de desastres;
- IX - Promover nos Municípios, em articulação com as COMDECs, ou órgãos correspondentes, a organização e a implementação de comandos operacionais a



serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais, em circunstâncias de desastres;

X - Capacitar e apoiar o Município a proceder à avaliação de danos e prejuízos nas áreas atingidas por desastres;

XI - Participar dos Sistemas de Informações sobre Desastres no Brasil, de Monitoração de Desastres, de Alerta e Alarme de Desastres, de Respostas aos Desastres, de Auxílio e Atendimento à População, e de Prevenção e Reconstrução, promover a criação e a interligação de centros de operações;

XII - Orientar as vistorias de áreas de risco, intervir ou recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis;

XIII - Realizar exercícios simulados para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

XIV - Dar prioridade ao apoio às ações preventivas e às relacionadas com a minimização de desastres;

XV – Sinalizar as vias públicas da cidade, fixar e sinalizar as zonas de silêncio e de tráfego em condições especiais;

XVI – Estabelecer os locais de estacionamento e regular seu uso;

XVII – Estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito;

XVIII –Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança ou o sossego público;

XIX – Exercer segurança preventiva dos prédios municipais, praças, jardins, teatros, museus, escolas, cemitérios, feiras livres, visando protegê-los contra danos e atos de dilapidação do patrimônio público;



XX – Proceder à segurança preventiva da população em cooperação com outros órgãos de segurança pública;

XXI – Proceder à orientação ao público e à segurança preventiva nos eventos e festividades ocorridos no Município;

XXII – Cooperar, no exercício de suas atribuições, com a Polícia Civil e Polícia Militar;

XXIII – Colaborar com as autoridades municipais na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;

XXIV – Responsabilizar-se pela requisição, recebimento e controle da utilização dos materiais ou serviços necessários ao desenvolvimento dos misteres da pasta.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Segurança e Proteção à Cidade também é composta pelo Gerente do Departamento de Segurança e pelo Gerente do Departamento de Defesa Civil, em funções gratificadas, cujas atribuições estão definidas no Anexo VII.

SUBSEÇÃO XIX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO.

Art. 46-I. À Secretaria Municipal de Comunicação compete à direção das atividades de comunicação do Município com os cidadãos.

Art. 46-J. À Secretaria Municipal de Comunicação será composta por 01 (um) Secretário de livre nomeação do Chefe do Executivo, a quem compete assessorar o Chefe do Executivo, atuando como órgão central de comunicação municipal, competindo-lhe, especialmente:



- I – Planejar, executar e orientar a política de comunicação do Município, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;
- II – Dirigir a execução das atividades de comunicação do Gabinete do Prefeito;
- III – Coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;
- IV – Coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;
- V – Promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;
- VI – Promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;
- VII – Coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;
- VIII – Manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;
- IX – Coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;
- X – Coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal;
- XI – Coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados;



XII - Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;

XIII - Responsabilizar-se pela requisição, recebimento e controle da utilização dos materiais ou serviços necessários ao desenvolvimento dos misteres da pasta.

XIV – Coordenar e supervisionar a implantação de programas informativos;

XV – Prestar apoio especializado ao Prefeito nos assuntos relativos à comunicação por meio da mídia;

XVI – Levantar e estudar os assuntos de interesse da Administração e da população, que devam ser divulgados pelos meios de comunicação, propondo ao Prefeito alternativas de orientação e ação, efetuando essa divulgação, quando pertinente;

XVII – Estabelecer contatos com os órgãos de comunicação, visando à divulgação dos atos da Administração Municipal e informar a opinião pública sobre matérias de interesse dos munícipes;

XVIII – Coordenar e supervisionar as assessorias de imprensa de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta;

XIX – Dirigir as ações de planejamento e gerenciamento das informações que alimentarão os dados constantes no Portal da Prefeitura Municipal na Internet;

XX – Exercer outras atividades correlatas.



Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Comunicação também é composta pelo Gerente do Departamento de Comunicação, em função gratificada, cujas atribuições estão definidas no Anexo VII.

SUBSEÇÃO XX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER.

Art. 46-K. À Secretaria Municipal da Mulher é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, a quem compete planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas às áreas dos direitos das mulheres.

Art. 46-L. À Secretaria Municipal da Mulher será composta por 01 (um) Secretário de livre nomeação do Chefe do Executivo, a quem compete:

I – Estabelecer as políticas, diretrizes e programas voltados à mulher;

II – Desenvolver e estimular a elaboração de diagnósticos sobre a situação da mulher no Município de Echaporã, formulando ações de forma articulada com as demais Secretarias Municipais;

III – Formular, propor, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais para promoção da igualdade entre mulheres e homens, visando à ampliação de seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais para a melhoria da qualidade de vida da mulher, sua autonomia e participação na sociedade;

IV – Desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das mulheres, com ênfase nos programas e



projetos de atenção à mulher em situação de violência;

V – Celebrar convênios com a União e Estado visando ampliar e melhorar a qualidade dos serviços de atenção às mulheres vítimas de violência doméstica e sexual;

VI – Realizar parcerias com entidades privadas visando a promover projetos voltados à implementação de planos, programas e projetos para as mulheres;

VII – Convocar e promover em parceria com a Secretaria do Bem Estar Social, as Conferências Municipais de Políticas para Mulheres;

VIII – Elaborar e implementar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres em consonância com as deliberações e recomendações das Conferências Municipais de Políticas para as Mulheres;

IX – Administrar, gerir e estruturar os serviços de atenção e atendimento às mulheres que compõem sua estrutura organizacional;

X – Administrar e gerir o Fundo Municipal dos Direitos das Mulheres;

XI – Promover e apoiar eventos, cursos, campanhas, seminários, encontros, feiras e atividades afins, relacionados à promoção e defesa dos direitos das mulheres;

XII – Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação;

XIII – É de sua responsabilidade a requisição, recebimento e controle da utilização dos materiais ou serviços necessários ao desenvolvimento dos misteres da pasta.



Art. 7º. Os Anexos VI, VII, VIII, IX e XI da Lei Municipal nº 2007, de 01 julho de 2019, deverão ser atualizados em razão da criação e da extinção de Secretarias e Gerências; reclassificação de Funções Gratificadas (FG); atualizações de referências salariais e em razão da criação de cargos efetivos.

Art. 8º. O Anexo VII da Lei Municipal 2007, de 01 de julho de 2019, passa a vigorar com as seguintes inserções:

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE.

4 – AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/21: FG–06.

A competência do agente de contratação envolve a condução do processo licitatório, com a prerrogativa para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação, devendo cumprir todos os requisitos da Lei Federal 14.133/21 e demais legislação aplicada à espécie.

5 – GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTOS PRÉVIOS: FG–04.

Dirigir e coordenar as atividades preparatórias das compras, mediante a realização de orçamentos prévios visando sempre garantir que o Poder Público identifique o valor real do bem, do produto ou do serviço para uma pretensa contratação, de forma que o preço a se pagar seja justo e esteja compatível com os valores praticados no mercado atual, observando sempre as regras estabelecidas na Lei Federal 14.133/21 e demais legislação aplicada à espécie.



**6 GERENTE DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES:
FG-05.**

Avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos firmados no município, visando sempre assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos do Agente de Contratação, no sentido de supervisionar a adoção de todas as providências necessárias ao cumprimento da Lei Federal 14.133/21, e demais legislação aplicada à espécie.

**7. GERENTE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS:
FG-06.**

Supervisionar requisições de compras; coordenar as atividades de compras em geral; supervisionar a elaboração, manutenção e atualização do catálogo de materiais e serviços; supervisionar a organização dos materiais; acompanhar os estoques mínimos de materiais de maior consumo; verificar a atualização dos registros de fornecedores da Prefeitura Municipal; Coordenar as atividades preparatórias das compras, mediante a realização de orçamentos prévios visando sempre a opção de compra mais vantajosa para o Município. Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.

1 – GERENTE DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA – FC-04. Coordena o desenvolvimento de políticas de produção familiar de



gêneros alimentícios; apoiar, planejar e auxiliar na execução de programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais; promover a educação visando a proteção da agricultura. Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

1- GERENTE DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – FC-05.

Coordenar o desenvolvimento aptos a alcançar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de governo que estejam relacionadas ao crescimento da indústria e do comércio no Município de Echaporã;

SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA E PROTEÇÃO À CIDADE.

1- GERENTE DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA – FG-04.

Coordenar as atividades relacionadas à segurança dos próprios municipais, bem como em relação as vias públicas e munícipes;

2- GERENTE DO DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL – FG-03.

É responsável por coordenar e executar as ações de defesa civil, incluindo prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação em situações de desastre. O gerente também deve priorizar as ações



preventivas, manter as informações da Defesa Civil atualizadas e disponíveis, e promover a colaboração com outras instituições e a comunidade. É um líder importante na gestão de riscos e desastres, sendo responsável por garantir a segurança e o bem-estar da população em situações de emergência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO.

1- GERENTE DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO – FG-05.

Coordenar as atividades do departamento de comunicação se responsabilizando pelas informações a serem divulgadas; responsabiliza-se pela alimentação das informações junto aos sistemas e sites do município;

Art. 9º - Fica aberta vaga para os cargos efetivos públicos de ADE e de Recepcionista junto ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Echaporã, conforme quadro abaixo:

Cargo efetivo	Existente	Ocupado	Criado	Total
Auxiliar de Desenvolvimento Escolar	15	15	03	18
Recepcionista	02	02	02	04

Parágrafo Único - O Anexo XI Lei Municipal 2007/2019, deverá ser atualizado com a inclusão das vagas criadas para os cargos constantes no Artigo 9º.



Prefeitura Municipal de Echaporã

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 44.470.300/0001-00

CIDADE DE
Echaporã
Princesinha da Serra

Art. 10. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações próprias previstas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Echaporã/SP, 06 de maio de 2025.


RONALDO GAZETA
Prefeito de Echaporã



EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Tenho a honrar de encaminhar e submeter para apreciação dessa Insigne Casa de Leis o presente Projeto de Lei, o qual propõe alterações e adequações na Lei Municipal Complementar nº 2007/2019, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de Echaporã.

Referido Projeto de Lei se faz necessário e tem como finalidade adequar a estrutura administrativa aos ditames de uma gestão mais eficiente, voltada para atender aos anseios da população de nosso Município.

Sendo assim, a criação de uma Secretaria Municipal de Agricultura justifica-se pela necessidade de direcionar políticas públicas específicas para o desenvolvimento do setor agrícola, fortalecendo a economia local, garantindo a segurança alimentar e promovendo o desenvolvimento rural sustentável. A Secretaria pode ser responsável por elaborar e implementar planos, projetos e programas que visem o aumento da produtividade, a melhoria da qualidade de vida dos agricultores e a promoção da agricultura familiar. Ou seja, através da Secretaria Municipal de Agricultura é possível realizar a melhoria o desempenho da agricultura local; efetuar a melhoria da segurança alimentar; melhorar o desenvolvimento rural sustentável; melhorar o atendimento as necessidades dos agricultores; efetuar a prospecção de recursos e, conseqüentemente, lutar pela modernização e eficiência.

A criação de uma Secretaria Municipal de Segurança (SMS) é fundamental para melhorar a segurança pública e a qualidade de vida dos cidadãos em um município. A SMS pode coordenar as ações de segurança, integrar diferentes órgãos e implementar programas preventivos, como a vigilância eletrônica, o apoio a comunidades e a capacitação de agentes de segurança. Ou seja, através da Secretaria Municipal de Segurança é possível realizar a coordenação e integração de ações de segurança; realizar a prevenção e combate a criminalidade; melhorar a qualidade de vida dos cidadãos; realizar parcerias e investimentos e realizar a gestão da segurança municipal.



A criação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico reside na necessidade de promover um desenvolvimento local equilibrado, sustentável e inclusivo, abrangendo diversas áreas como geração de emprego, apoio ao pequeno negócio, desenvolvimento do turismo e incentivo à inovação. Uma secretaria municipal com essa responsabilidade garante a articulação de políticas públicas que impulsionam o crescimento econômico e social da cidade, melhorando a qualidade de vida dos cidadãos e fortalecendo a economia local. Ou seja, através da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico é possível trabalhar para geração de emprego e renda; realizar apoio ao pequeno negócio; desenvolver o turismo local; promover incentivo e inovação; lutar pela desburocratização; fortalecer a economia local; atrair investimentos; promover a sustentabilidade e coordenar o plano de desenvolvimento econômico municipal.

A criação da Secretaria Municipal da Mulher é essencial para fortalecer a defesa dos direitos das mulheres, promover a igualdade de gênero e garantir políticas públicas específicas para a população feminina. Essa secretaria deve atuar na prevenção e combate à violência, na promoção da igualdade de oportunidades e no fortalecimento da autonomia econômica das mulheres. Ou seja, através da Secretaria Municipal da Mulher é possível realizar a defesa dos direitos das mulheres; promover a igualdade; realizar a prevenção e combate a violência; fortalecer a autonomia econômica; realizar a atuação intersetorial; lutas e conquistas; criar rede de apoio; visibilidade; celeridade e capilaridade; participação feminina em espaços do poder e de decisão, e assegurar a aplicação da legislação e sua melhoria.

A criação de uma Secretaria Municipal de Comunicação é crucial para otimizar a comunicação da Prefeitura com a população, imprensa e demais órgãos, garantindo a transparência e o bom relacionamento da gestão municipal. Essa Secretaria pode atuar na elaboração e execução de um plano de comunicação, promovendo a divulgação das ações da prefeitura, fortalecendo a imagem institucional e aumentando a participação da população na vida política local. Ou seja, através da Secretaria Municipal de Comunicação é possível lutar pela transparência e acesso a informação;



relacionamento com a imprensa; fortalecimento da imagem institucional; lutar pela participação cidadã e comunicação interna e, conseqüentemente, realizar o acompanhamento de eventos e produção de conteúdo.

Por conseguinte, torna-se imperioso lembrar que o Governador do Estado de São Paulo tornou público que a Rodovia Castelo Branco será duplicada e chegará até o Município de Echaporã, motivo que é preciso planejar e preparar a estrutura administrativa municipal para essa nova realidade, cuja esperança é que promova transformações positivas em nosso Município, gerando o seu crescimento em todos os aspectos.

Convém dizer também que o projeto em questão visa regularizar o exercício das atividades e funções dos agentes públicos que estarão diretamente à frente dos processos licitatórios iniciados pela Administração Pública à luz na nova lei de licitações, a Lei Federal 14.133/2021, até porque cumpre consignar que à autoridade máxima de cada Órgão deve indicar e designar agentes públicos para atuarem nas funções essenciais à devida execução do novo texto normativo, devendo sempre observar o princípio da segregação de funções, sendo vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes nas contratações públicas.

Não se pode permitir que o Município de Echaporã fique desguarnecido quanto à legislação autorizativa para designação de agentes públicos responsáveis pelos procedimentos licitatórios da Prefeitura de Echaporã.

Portanto, convém esclarecer que o presente Projeto de Lei também objetiva valorizar os agentes públicos que estarão na linha de frente dos processos licitatórios, uma vez que as atribuições conferidas pela nova lei (Lei 14.133/21) são consideravelmente mais técnicas e rigorosas do que a antiga (Lei 8.666/93), portanto imputando maiores responsabilidades e obrigações, inclusive perante aos órgãos fiscalizadores de controle interno e externo.

Ademais, convém também dizer que o presente Projeto de Lei está extinguindo algumas Secretarias e criando outras Secretarias, e tal



feito se faz necessário para atualizar a estrutura administrativa municipal, tornando-as mais realista e eficaz em prol do interesse público.

Dessa forma, evidenciado o interesse público de que se reveste a iniciativa, o Poder Executivo Municipal, no exercício de suas atribuições legais, apresenta o presente Projeto de Lei que altera os dispositivos da Lei Municipal Complementar nº 2007/2019, para o fim de que os Nobres Vereadores da Colenda Câmara Municipal de Echaporã, nos termos regimentais e com a urgência que o caso requer, analise e o aprove como medida para aprimorar a gestão administrativa e, conseqüentemente, a prestação de serviços em favor da sociedade administrada.

Por derradeiro, aproveita-se o ensejo para renovar os protestos de elevada estima e distinta consideração aos ilustres Edis.

Atenciosamente,


RONALDO GAZETA
Prefeito Municipal