



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

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

**PROTOCOLO**

Nº 73/2025.  
06/05/25 - 18h 11.

Carlos Eduardo Sindona de Oliveira  
Procurador Jurídico  
OAB/SP 407.862

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 Repcionista;

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 municípios;

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 municíipes;

### **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 Repcionista 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
Repcionista	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.



**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 honra 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, consequentemente, 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 negócios, 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 negócios; 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 à 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, consequentemente, 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



# Prefeitura Municipal de Echaporã

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 44.470.300/0001-00

CIDADE DE  
**Echaporã**  
Princesinha da Serra

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, consequentemente, 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