



LEI MUNICIPAL Nº 2204/2023

Altera a Lei Municipal nº 2.007/2.019, na parte envolvendo as Funções Gratificadas, e dá outras providências.

LUIS GUSTAVO EVANGELISTA, Prefeito do Município de Echaporã, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei,

Art. 1º Esta Lei altera a Lei de Estruturação Administrativa (Lei Municipal nº 2.007/2.019), para os seguintes fins:

I – reclassificar as Funções Gratificadas de:

a) Gerente do Departamento de Assessoramento do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito, passando-a de nível 3 (FG3) para nível 6 (FG6);

b) Gerente do Departamento de Manutenção e Controle da Frota Municipal, passando-a de nível 3 (FG3) para nível 5 (FG5);

II – instituir a Função Gratificada de Gerente do Departamento de Integridade, que integrará a Secretaria Municipal de Administração;

III – conceder reajuste de 6% (seis por cento) no valor correspondente à retribuição devida pelo desempenho das Funções Gratificadas;

IV – retificar a parte dispositiva da Lei, para consolidar as alterações realizadas por leis anteriores, sem a correspondente correção no texto dogmático.

Art. 2º A Lei Municipal nº 2.007/2.019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 1º** A organização dos serviços que compõem a Prefeitura Municipal de Echaporã será regida pelas normas constantes nesta lei, em conformidade com o disposto na Constituição Federal, na Constituição Estadual, e na Lei Orgânica Municipal.”
(NR)

“**Art. 5º**

III –

a)

1 – Gerente do Departamento de Assessoramento do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito, na função gratificada 06 - FG 06;



2 – Gerente do Departamento da Junta do Serviço Militar, na função gratificada 02 - FG 02;

3 – Gerente da Unidade Municipal de Cadastro, na função gratificada 02 - FG 02.

.....
IV –

b)

1 – Gerente do Departamento de Tributação, na função gratificada 03 - FG-03;

2 – Gerente do Departamento de Almojarifado na função gratificada 04 - FG-04;

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

4 – Gerente do Departamento de Controle Interno, na função gratificada 06 - FG06;

5 – Gerente do Departamento de Recursos Humanos, na função gratificada 05 - FG-05;

6 – Gerente do Departamento de Patrimônio, na função da gratificada 02 - FG-02;

7 – Gerente do Departamento de Tesouraria, na função gratificada 06 - FG-06;

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

9 – Gerente do Departamento de Fiscalização de Posturas, na função gratificada 04 - FG-04;

10 – Gerente do Departamento de Integridade, na função gratificada FG-05.

.....
n)

1 – Gerente do Departamento da Logística da Educação, na função gratificada 03 - FG-03;

2 – Gerente do Departamento de Logística da Saúde, na função gratificada 03 - FG-03;

3 – Gerente do Departamento de Manutenção e Controle da Frota Municipal, na função gratificada 05 - FG-05.” (NR)

“Art. 7º

f)

10. Departamento de Integridade.

.....
i)

3. Ouvidoria.

.....” (NR)

“Art. 9º

Parágrafo único. A Junta do Serviço Militar rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor do quadro de pessoal



efetivo, para sua execução e controle, que será intitulado de Gerente do Departamento da Junta Militar, na função gratificada 2 - FG-02, cujas atribuições estão definidas no Anexo VII.” (NR)



“**Art. 12.**

Parágrafo único. A Diretoria Municipal de Gabinete também é composta pelos seguintes Gerentes, em funções gratificadas, cujas atribuições estão descritas no Anexo VII:

I – Gerente do Departamento de Assessoramento do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito, na função gratificada 06 - FG 06;

II – Gerente do Departamento da Junta do Serviço Militar, na função gratificada 02 - FG 02;

III – Gerente da Unidade Municipal de Cadastro, na função gratificada 02 - FG 02.” (NR)

“**Art. 30.**

IX) Identificar as necessidades de promover medidas cabíveis à modernização institucional, aplicando as práticas do programa de integridade pública e governança, coordenando e cooperando com a atuação de servidores capacitados e ocupantes de Função Gratificada correlata, bem ainda dos respectivos conselhos;

XV) Dirigir a execução das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização em assuntos de tributação e rendas municipais;

XVI) Assessorar o Prefeito de modo direto na gestão da governança pública, entre os diversos setores da administração municipal, compondo e analisando extensão da tomada de decisões perante os diferentes órgãos, departamentos, setores, secretarias e servidores das instituições do governo, além de intercambiar a relação com o poder legislativo municipal com a atuação de servidores capacitados e ocupantes de Função Gratificada vinculada ao gabinete central;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração também é composta pelos seguintes Gerentes, em funções gratificadas, cujas atribuições estão definidas no Anexo VII:

I – Gerente do Departamento de Tributação;

II – Gerente do Departamento de Almoxarifado;

III – Gerente do Departamento de Fazenda;

IV – Gerente do Departamento de Controle Interno;

V – Gerente do Departamento de Recursos Humanos;

VI – Gerente do Departamento de Patrimônio;

VII – Gerente do Departamento de Tesouraria;

VIII – Gerente do Departamento de Contabilidade;

IX – Gerente do Departamento de Fiscalização de Posturas; e

X – Gerente do Departamento de Integridade.” (NR)



“Art. 67. As funções de confiança, de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, com funções de direção, chefia ou assessoramento, nos termos do art. 84, V, da Lei Orgânica, em simetria ao art. 37, V, da Constituição Federal e ao art. 115, V, da Constituição Estadual, são denominadas por esta lei como “Funções Gratificadas” (FGs).

.....
§ 2º A remuneração pelo exercício de uma Função Gratificada, não será, em hipótese alguma, incorporada ao vencimento do cargo efetivo do servidor nomeado, somente sendo devida enquanto ocorrer o efetivo desempenho das funções de direção, chefia ou assessoramento decorrentes da nomeação.

§ 2º-A São 6 (seis) os níveis de classificação de Funções Gratificadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Echaporã, os quais possuem os seguintes valores de referência:

I – FG1: R\$ 212,00 (duzentos e doze reais);

II – FG2: R\$ 318,00 (trezentos e dezoito reais);

III – FG3: R\$ 530,00 (quinhentos e trinta reais);

IV – FG4: R\$ 848,00 (oitocentos e quarenta e oito reais);

V – FG5: R\$ 1.378,00 (um mil trezentos e setenta e oito reais).

VI – FG6: R\$ 1.590,00 (um mil quinhentos e noventa reais).

.....” (NR)

**“ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE**

**1 – GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ASSESSORAMENTO
DO GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO: FG – 06**

Coordenar as atividades administrativas, de assessoramento e planejamento do Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito; manter contato com autoridades em outros Municípios e outros Poderes, sempre que necessário e em decorrência de suas atividades funcionais; analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Prefeito; examinar, preparar e encaminhar a correspondência do Prefeito e Vice; confirmar os eventos e audiências do Prefeito e Vice; prestar assistência às autoridades com audiências marcadas; promover a reciclagem constante dos equipamentos no âmbito do gabinete; indicar, com anuência do Prefeito, os servidores para participarem de cursos de aperfeiçoamento; zelar pelo cumprimento das metas profissionais no âmbito do gabinete do Poder Executivo; preparar agenda de audiências, reuniões e despachos do Prefeito; elaborar a agenda de representação oficial e social do Prefeito; elaborar a agenda do Vice-Prefeito quando em missão oficial ou representação do Prefeito; organizar a agenda de viagens e visitas oficiais do Prefeito bem como do Vice-Prefeito, quando em representação do Município, sempre que solicitado, obedecendo



à programação proposta; recepcionar e assistir as pessoas com audiências marcadas; cumprir as atribuições de apoio administrativo à execução das funções do Prefeito, bem assim assessorá-lo no planejamento e fixação de diretrizes para a administração do Município e no desempenho de suas demais atribuições, inclusive no que concerne às funções de auditoria e de representação oficial e social do Município; desempenhar outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico; comunicar ao Poder Legislativo, na impossibilidade de o próprio fazê-lo, a ausência por força maior, licença, afastamento e impedimentos de qualquer natureza, de caráter temporário ou definitivo, além de óbito do Prefeito para fins de posse do Vice-Prefeito.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10 – GERENTE DO DEPARTAMENTO DE INTEGRIDADE: FG-05

Identificar as necessidades de promover medidas cabíveis à modernização institucional, aplicando as práticas do programa de integridade pública e governança, coordenando e cooperando com a atuação de servidores capacitados, atuando conjuntamente aos respectivos conselhos, mantendo sigilo sobre qualquer tipo de informação, fato ou operação de natureza estratégica do órgão ou entidade que tenha tido acesso; cumprir as normas referentes à segurança da informação e à proteção de dados, de forma a garantir a integridade, disponibilidade e confiabilidade. Adotar as providências necessárias para frustrar a má conduta no órgão ou entidade em que atua. Garantir que todas as pessoas conheçam, entendam e assumam os valores do Plano de Integridade e do Poder Executivo Municipal; buscar que os servidores guiem suas ações pelos mais elevados padrões éticos. Comunicar as expectativas da Entidade/Órgão a todo público interno e externo com relação à integridade. Promover o comportamento ético e íntegro em todas as ações da entidade/órgão. Participar na identificação, classificação e na elaboração das medidas de mitigação dos riscos gerais e aplicados de cada órgão ou entidade, com base na análise de risco de cada unidade, setor ou órgão e elaborar Matriz de Risco e o Plano de Integridade. Monitorar a execução do Plano de Integridade, documentando todo e qualquer procedimento e/ou processo de controle e de boas práticas. Detectar falhas garantindo a imparcialidade, isonomia e a devida diligência nas apurações. Ajudar na criação e implementação de políticas internas, visando adaptar a Integridade à cultura da Entidade/Órgão.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA



3 – GERENTE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL: FG-05

Planejar a logística, fiscalizar e gerenciar os trabalhos de manutenção e controle da frota municipal, programando ordenadamente as revisões e manutenções necessárias, visando a não interrupção dos serviços públicos de transporte. Fiscalizar e gerenciar a execução dos serviços de conserto dos veículos e máquinas municipais, inclusive em relação ao socorro necessário quando o problema ocorrer com o veículo ou máquina em trânsito. Zelar, em conjunto com o departamento de cotações prévias e de compras, para que as necessidades de troca de peças ou serviços de manutenção ocorram de modo a prestigiar o princípio da economicidade e ainda, realizar as cotações de preços e pesquisas qualitativas junto a outros entes/órgãos de empresas idôneas e comprometidas com a integridade pública. Organizar, arquivar e elaborar mecanismos de controle de aquisições de bens e serviços para de forma célere e eficiente possa responder às autoridades fiscalizadoras internas e externas, como o Tribunal de Contas, a Câmara de Vereadores, entre outras instituições com alçada de direito.” (NR)

Art. 3º O reajuste de 6% (seis por cento) concedido ao valor da remuneração das “Funções Gratificadas”, será devido com efeitos retroativos a 1º de junho de 2023.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, observado o disposto no art. 3º, e revogando as disposições em contrário.

Echaporã/SP, 16 de junho de 2023.

LUIS GUSTAVO EVANGELISTA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma

data supra.

ELIANDRO NOGUEIRA DA SILVA
Auxiliar Administrativo