



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM MODIFICATIVA Nº 014A, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025 PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1/2025

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar, por intermédio de Vossa Excelência, à elevada deliberação dessa nobre Câmara Municipal, a presente Emenda Modificativa ao Projeto de Lei Complementar nº 1/2025, com a finalidade de corrigir informações no Anexo II, quanto a erro material, onde consta a informação de 4 (quatro) Funções de Confiança de Chefe de Divisão na Secretaria Municipal de Obras, corrigindo para 3 (três) funções, bem como mencionar a Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor como um dos “Órgãos Executivos Finalísticos e de Apoio Governamental”, consoante ao que já dispõe o art. 6º e não como Unidade/Lotação do Gabinete do Prefeito como constava no Anexo II proposto originalmente:

ANEXO II

Funções de Confiança da Administração Direta e da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV- Ambiental

De:

Órgão	Unidade/Lotação	Denominação da Função de Confiança	Número de Funções
-------	-----------------	------------------------------------	-------------------

(...)

Gabinete do Prefeito	Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor	Coordenador	1
-----------------------------	--	-------------	---

(...)

Secretaria Municipal de Obras Públicas	Departamento	Chefe	3
	Divisão	Chefe	4
	Setor	Chefe	1

Para:

Órgão	Unidade/Lotação	Denominação da Função de Confiança	Número de Funções
-------	-----------------	------------------------------------	-------------------

(...)

Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor	Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor	Coordenador	1
---	--	-------------	---

(...)

Secretaria Municipal de Obras Públicas	Departamento	Chefe	3
	Divisão	Chefe	3
	Setor	Chefe	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

Ainda, faz-se necessário alteração no Anexo III – “Das competências dos Órgãos da Administração Municipal”, nas Seções XV e XVII, conforme segue:

Anexo III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Seção XV

Da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança – SETRAN

De:

I.(...)

1. Organizar e coordenar a agenda do secretário, incluindo reuniões, eventos, visitas e compromissos oficiais.
2. Prestar assessoria técnica ao secretário, fornecendo informações, relatórios e análises para subsidiar a tomada de decisões.
3. Redigir ofícios, memorandos, relatórios e outros documentos oficiais para o secretário.
4. Gerenciar a comunicação interna e externa da secretaria, incluindo a preparação de comunicados, notas de imprensa e relações com a mídia.
5. Receber e atender cidadãos, autoridades e representantes de entidades que procuram o gabinete do secretário para tratar de assuntos relacionados à secretaria.
6. Manter a interlocução com outras secretarias, órgãos governamentais e entidades privadas para garantir a cooperação e coordenação de ações.
7. Auxiliar no planejamento e na execução das ações e projetos prioritários da secretaria, monitorando o andamento e os resultados.
8. Planejar e organizar eventos, reuniões e audiências públicas promovidas pela secretaria.
9. Monitorar e acompanhar a implementação de projetos e programas desenvolvidos pela secretaria, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas.
10. Coordenar a equipe de apoio do gabinete, distribuindo tarefas e supervisionando o desempenho dos servidores.
11. Gerir as demandas recebidas pelo gabinete, garantindo que sejam encaminhadas e respondidas de maneira eficiente e tempestiva.
12. Representar o secretário em reuniões e eventos, quando necessário, assegurando a defesa dos interesses da secretaria.

Para:

- I. (...)
 1. planejar, gerir, desenvolver, executar as políticas, planos, programas e projetos nas áreas de mobilidade, trânsito, transportes e segurança;
 2. fiscalizar o trânsito, os transportes urbanos de competência do Município de Votuporanga, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito, bem como na área da segurança;
 3. coordenar as vias do Município, planejar e projetar a implantação e manutenção do monitoramento eletrônico de tráfego e segurança, que possam nortear ações integradas, na prevenção e combate à violência e insegurança urbana de acordo com os princípios, diretrizes e dispositivos legais e regulamentares.

Seção XVII

Da Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal - SEBEA

Assinado por 1 pessoa: GEORGE AUGUSTO SEBEA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/1925-C8BF-9B7D-1924> e informe o código 1925-C8BF-9B7D-1924





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA GABINETE DO PREFEITO

De:

I. (...)

1. Organizar e coordenar a agenda do secretário, incluindo reuniões, eventos, visitas e compromissos oficiais.
2. Redigir ofícios, memorandos, relatórios e outros documentos oficiais para o secretário.
3. Gerenciar a comunicação interna e externa da secretaria, incluindo a preparação de comunicados, notas de imprensa e relações com a mídia.
4. Receber e atender cidadãos, autoridades e representantes de entidades que procuram o gabinete do secretário para tratar de assuntos relacionados à secretaria.
5. Manter a interlocução com outras secretarias, órgãos governamentais e entidades privadas para garantir a cooperação e coordenação de ações.
6. Auxiliar no planejamento e na execução das ações e projetos prioritários da secretaria, monitorando o andamento e os resultados.
7. Planejar e organizar eventos, reuniões e audiências públicas promovidas pela secretaria.
8. Monitorar e acompanhar a implementação de projetos e programas desenvolvidos pela secretaria, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas.
9. Coordenar a equipe de apoio do gabinete, distribuindo tarefas e supervisionando o desempenho dos servidores.
10. Gerir as demandas recebidas pelo gabinete, garantindo que sejam encaminhadas e respondidas de maneira eficiente e tempestiva.

Para:

I. (...)

1. manter a interlocução com outras secretarias, órgãos governamentais e entidades privadas para garantir a cooperação e coordenação de ações de bem-estar animal.
2. planejar, implementar e executar as ações e projetos na área de proteção e bem-estar animal, monitorando o andamento e os resultados.
3. Planejar e organizar eventos, reuniões e audiências públicas para fomento das políticas públicas de proteção e bem-estar animal.
4. Monitorar e acompanhar a implementação de projetos e programas desenvolvidos, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas.
5. Executar as políticas públicas de controle da população animal, tal qual a ação de castração.
6. Executar as ações e as políticas públicas para manutenção da qualidade da saúde animal promovendo a mitigação de multiplicação de vetores de doenças transmissíveis aos seres humanos.

Essas são, Senhor Presidente, as razões determinantes de minha iniciativa, que submeto a elevada apreciação da Câmara Municipal.

Reitero a Vossa Excelência os protestos do mais alto apreço e distinta consideração.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 14 de fevereiro de 2025.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor

DANIEL DAVID

Presidente da Câmara Municipal de

VOTUPORANGA - SP.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1925-C8BF-9B7D-1924

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



JORGE AUGUSTO SEBA (CPF 589.XXX.XXX-53) em 14/02/2025 11:39:48 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 G2 << AC SOLUTI v5 G2 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/1925-C8BF-9B7D-1924>

